



Волжский муниципальный Вестник

№ 28 (342) 2 июня 2015 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

ПРИКАЗ

от 29.05.2015 мая

№ 22-орг

О внесении изменений приказ от 24.04.2015 № 15-орг

В соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О принятия Положения «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.04.2015 № 3278 «Об уполномоченных органах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести изменения в приказ комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.04.2015 № 15-орг «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений» городского округа – город Волжский Волгоградской области», дополнив приказ от 24.04.2015 № 15-орг приложениями №№ 5,6.
- Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Председатель комитета
Г.Г. Сало

С приказом ознакомлен:
Л.Г. Четвериков

Приложение № 5 к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.05.2015 мая № 22-орг

Тарифы

на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	количество часов, занятий	Предельный максимальный тариф на одного человека, руб.
Занятия по абонементам			
1	Персональное занятие (взрослый от 18 лет)	4 занятия/ 1 месяц	1 820
		8 занятий/ 1 месяц	3 460
		12 занятий/ 1 месяц	4 900

Председатель комитета
Г.Г. Сало

Приложение № 6 к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.05.2015 мая № 22-орг

Тарифы

на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Наименование услуги	Предельный максимальный тариф за 24 час., руб.
Предоставление мест для временного проживания на 1 человека по адресу: ул. Ленинградская, 11	370

Председатель комитета
Г.Г. Сало

ИЗВЕЩЕНИЕ

О проведении открытого аукциона № 33 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого муниципального имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Форма торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений.

Организатор открытого аукциона:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс (8-8443) 41-56-03, тел. 42-12-64, 21-21-80. E-mail: umi.vlz@gmail.com

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Предмет открытого аукциона – право на заключение договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Открытый аукцион проводится по лотам №№ 1, 2, 3, 4 согласно приложению.

Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается:

- по лоту № 1 – 5 414,75 руб., без учета НДС,
- по лоту № 2 – 14 116,32 руб., без учета НДС,
- по лоту № 3 – 11 851,83 руб., без учета НДС,
- по лоту № 4 – 12 417,78 руб., без учета НДС.

Начальной ценой договора (лота) является рыночно обоснованная величина месячной арендной платы, установленная на основании отчетов об оценке, выполненных в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка. Размер задатка указан в приложении к настоящему извещению и составляет:

- по лоту № 1 – 541,48 руб. без учета НДС;
- по лоту № 2 – 1411,63 руб. без учета НДС;
- по лоту № 3 – 1185,18 руб. без учета НДС;
- по лоту № 4 – 1241,78 руб. без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона - Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 4030281000003000478, в Отделении Волгоград г. Волгоград, БИК 041806001, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 28.06.2015 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 33 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № _____».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 29.05.2015 с 11.00 час. (время московское). Заявки направляются по адресу: пр. им. Ленина, 21, г. Волжский, Волгоградская область, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, кабинет № 14, ежедневно с 11.00 час. до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., кроме выходных и праздничных дней, 29.06.2015 до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 29.06.2015

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 11.00 час. (время московское) 03.07.2015 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 19.06.2015.

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, тел. (8-8443) 21-21-80, 42 12- 64 (в рабочие дни с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 13.00 час.) с 29.05.2015 по 29.06.2015 включительно.

Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, без взимания платы.

Аукционная документация размещена:

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества – www.torgi.gov.ru.

- на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru> на главной странице в разделе «Продажа земельных участков и помещений», в подразделе «Город Волжский», раздел «Информационные сообщения»;

- в газете «Волжский муниципальный вестник».

Начальник управления муниципальным имуществом
А.В. Упорников

Приложение к извещению о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества

Условия аукциона на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области

Лот № 1 – встроенное нежилое помещение площадью 22,7 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Александра, 13, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение площадью 22,7 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома
Место расположения	ул. Александра, 13, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеется электрооборудование, канализация, водопровод, горячее водоснабжение, отопление, вентиляция естественная.
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480- ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 15.04.2015 № 984/15 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 5414,75 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 541,48 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ.
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе принятии им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя, но не более 10 % от арендуемой общей площади.
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет.
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя.

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 19.06.2015.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается:
по лоту № 1 – 17 942,58 руб., без учета НДС,
по лоту № 2 – 38 067,55 руб., без учета НДС.

Начальной ценой договора (лота) является рыночно обоснованная величина месячной арендной платы, установленная на основании отчетов об оценке, выполненных в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Срок действия договора по указанным лотам составляет 5 лет.

Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка. Размер задатка указан в приложении к настоящему извещению и составляет:

по лоту № 1 – 1 794,26 руб., без учета НДС,
по лоту № 2 – 3 806,76 руб., без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона - Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 40302810000003000478, в Отделении Волгоград, г. Волгоград, БИК 041806001, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 28.06.2015 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 34 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № _____».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 29.05.2015 с 11.00 час. (время московское). Заявки направляются по адресу: пр. им. Ленина, 21, г. Волжский, Волгоградская область, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, кабинет № 14, ежедневно с 11.00 час. до 17.00 час, обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., кроме выходных и праздничных дней, 29.06.2015 до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 29.06.2015. Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 15.00 час. (время московское) 03.07.2015 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 19.06.2015.

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, тел. (8-8443) 21-21-80, 42-12- 64 (в рабочие дни с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 13.00 час. с 29.05.2015 по 26.06.2015 включительно).

Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, без взимания платы.

Аукционная документация размещена:

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества – www.torgi.gov.ru.

- на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru> на главной странице в разделе «Продажа земельных участков и помещений», подраздел «Город Волжский», раздел «Информационные сообщения»;

- в газете «Волжский муниципальный вестник».

**Начальник управления
муниципальным имуществом
А.В. Упорников**

Приложение
к извещению о проведении открытого аукциона
на право заключения договоров аренды
объектов недвижимого имущества

**Условия аукциона
на право заключения договоров аренды
объектов недвижимого имущества муниципальной
имущественной казны городского округа – город
Волжский Волгоградской области, включенных в
перечень муниципального имущества, предназначенного
для оказания муниципальной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства и организациям,
образующим инфраструктуру поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства**

Лот №1 – нежилые помещения общей площадью 122,5 кв. м, расположенные в подвале жилого дома по адресу: ул. Дружбы, 16, г. Волжский, Волгоградская область (входит в состав объекта площадью 382,4 кв. м).

Наименование объекта аренды	Встроенные нежилые помещения общей площадью 122,5 кв. м, расположенные в подвале жилого дома, входят в состав объекта площадью 382,4 кв. м.
Место расположения	ул. Дружбы, 16, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные в подвале жилого дома. Имеется отопление, вентиляция естественная. Вход совместный с другими пользователями.

Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 15.04.2015 № 981/15 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 17942,58 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1794,26 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ.
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя, но не более 10 % от арендуемой общей площади.
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя
Дата, время, график проведения осмотра недвижимого имущества, передаваемого в аренду	Ежедневно (кроме субботы, воскресенья и предпраздничных и праздничных дней) с 29.05.2015 по 24.06.2015 (включительно) с 15:00 до 17:00 час. по предварительной заявке на осмотр (приложение № 7 к документации об аукционе). Телефоны: (8-8443) 21-21-80, 42-12-64, факс 41-56-03
Проект договора аренды объекта муниципального имущества	Приложение № 10 к аукционной документации

Лот № 2 – нежилые помещения общей площадью 259,9 кв. м, расположенные на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Дружбы, 16, г. Волжский, Волгоградская область (входят в состав объекта площадью 382,4 кв. м).

Наименование объекта аренды	Встроенные нежилые помещения общей площадью 259,9 кв. м, расположенные на первом этаже жилого дома входят в состав объекта площадью 382,4 кв. м.
Место расположения	ул. Дружбы, 16, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные на первом этаже жилого дома. Имеется электрооборудование, канализация, водопровод, горячее водоснабжение, отопление, вентиляция естественная. Вход совместный с другими пользователями.

Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 15.04.2015 № 981/15 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 38067,55 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 3806,76 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ.
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя, но не более 10 % от арендуемой общей площади и не более двадцати квадратных метров.
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя
Дата, время, график проведения осмотра недвижимого имущества, передаваемого в аренду	Ежедневно (кроме субботы, воскресенья и предпраздничных и праздничных дней) с 29.05.2015 по 24.06.2015 (включительно) с 15:00 до 17:00 час. по предварительной заявке на осмотр (приложение № 7 к документации об аукционе). Телефоны: (8-8443) 21-21-80, 42-12-64, факс 41-56-03
Проект договора аренды объекта муниципального имущества	Приложение № 11 к аукционной документации

**Начальник управления муниципальным имуществом
А.В. Упорников**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.15

№ 4000

**О внесении изменений
в приложение № 1 к постановлению
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 01.12.2014 № 8720**

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Вол-

градской области от 01.12.2014 № 8720 «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив его в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет и опубликовать в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

**Глава городского округа
И.Н. Воронин**

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 28.05.15 № 4000

Состав

комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Логойдо Елена Геннадьевна - заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Попов Андрей Сергеевич - управляющий делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии:

Туманова Марина Сергеевна - ведущий специалист отдела кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Голубкова Наталия Германовна - начальник отдела кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Резников Александр Николаевич - начальник управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Сало Галина Георгиевна - председатель комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Севостьянов Максим Владимирович - директор Волжского гуманитарного института (филиала) ФГАОУ ВПО «Волгоградский государственный университет», кандидат юридических наук (по согласованию);

Славина Елена Вячеславовна - начальник управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Сухоруков Виктор Александрович - начальник правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

**Управляющий делами администрации
А.С. Попов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2015

№3976

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.03.2015 № 2294

Руководствуясь ст. 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.03.2015 № 2294 «О создании комиссии по выявлению самовольного строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления

возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова.

Глава городского округа

И.Н. Воронин.

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской
области от 27.05.2015 №3976

Состав

комиссии по выявлению самовольного строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Попова Александра Викторовна - исполняющий обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Кораблев Павел Владимирович - заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии:

Думчева Ирина Анатольевна - главный специалист отдела исходной разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Анисин Сергей Александрович - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Выходцев Петр Васильевич - начальник строительного отдела управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Гизетдинов Дмитрий Эдуардович - заместитель председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Гузев Антон Михайлович - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Замков Александр Анатольевич - консультант контрольного отдела администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Каткова Юлия Анатольевна - консультант правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (в случае отсутствия – Рода Дина Анатольевна, консультант правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области);

Соколов Андрей Викторович - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Солнечников Александр Васильевич - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию).

**Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
А.В. Попова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2015

№4035

О подготовке документации «Проект межевания застроенной территории пос. Краснооктябрьский, ограниченной улицами О. Кошьевого, Ташкентской, Калинина, Панфилова, Луганской, Чехова, переулком Куприна, город Волжский Волгоградской области»

Руководствуясь ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 24 Градостроительного кодекса Волгоградской области, п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Ю. Махаевой обеспечить подготовку документации «Проект межевания застроенной территории пос. Краснооктябрьский, ограниченной улицами О. Кошьевого, Ташкентской, Калинина, Панфилова, Луганской, Чехова, переулком Куприна, город Волжский Волгоградской области» в границах, обозначенных в приложении.

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник» в трехдневный срок со дня вступления его в силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 29.05.2015 №4035

Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
А.В. Попова _____

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Е.Ю. Махаева _____

Условные границы подготавливаемой документации «Проект межевания застроенной территории пос. Краснооктябрьский, ограниченной улицами О. Кошьевого, Ташкентской, Калинина, Панфилова, Луганской, Чехова, переулком Куприна, город Волжский Волгоградской области»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2015

№ 3989

**О проведении конкурса
на лучшую клумбу «Цветы Победы»,
посвященного 70-й годовщине Победы
в Великой Отечественной войне**

В целях повышения уровня благоустройства и озеленения городского округа – город Волжский Волгоградской области, активизации предприятий, организаций, жителей в благоустройстве и озеленении городских территорий, повышении социальной ответственности населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 01 июня по 30 сентября 2015 года на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области конкурс на лучшую клумбу «Цветы Победы», посвященный 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.

2. Утвердить Положение о проведении конкурса на лучшую клумбу «Цветы Победы», посвященного 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (приложение № 1).

3. Утвердить состав оценочной комиссии конкурса на лучшую клумбу «Цветы Победы», посвященного 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (приложение № 2).

4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций (А.В. Игнатову) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 28.05.2015 № 3989

Положение о проведении конкурса на лучшую клумбу «Цветы Победы», посвященного 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне

1. Общие положения

- 1.1. Конкурс проводится среди учреждений и предприятий городского округа – город Волжский Волгоградской области с 01 июня по 31 августа 2015 года.
- 1.2. Организатором конкурса является администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- 1.3. Координация работы по проведению конкурса осуществляется Комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- 1.4. Куратором конкурса является ведущий специалист сектора организации работ по благоустройству Комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Фадеева Елена Викторовна, телефон (8443) 41-31-00.
- 1.5. Подведение итогов и вручение подарков – 31.08.2015.

2. Цели и задачи

- 2.1. Комплексное благоустройство территории учреждений, предприятий и организаций города.
- 2.2. Комплексное благоустройство городской территории, прилегающей к учреждениям, предприятиям и организациям города.
- 2.3. Повышение экологической культуры жителей города Волжского, формирование общественного мнения вокруг проблемы озеленения области.
- 2.4. Организация дополнительного культурно-просветительского, эстетического и рекреационного пространства для жителей города Волжского.
- 2.5. Создание художественных цветочных композиций на территории города Волжского.
- 2.6. Популяризация современных достижений в области декоративного цветоводства и ландшафтного дизайна.
- 2.7. Демонстрация творческого потенциала предприятий, учреждений, организаций, работающих в сфере озеленения.
- 2.8. Привлечение специалистов для сотрудничества и обмена опытом в области цветоводства.
- 2.9. Поддержка талантливых цветоводов и ландшафтных дизайнеров.

3. Участники

- 3.1. Дошкольные и средние общеобразовательные учреждения.
- 3.2. Учреждения здравоохранения.
- 3.3. Учреждения культуры.
- 3.4. Учреждения физкультуры и спорта.
- 3.5. Учреждения торговли и сферы обслуживания.
- 3.6. Промышленные предприятия города.
- 3.7. Заинтересованные учреждения и организации города.

4. Номинации

- 4.1. «Офицерские погоны» – для дошкольных образовательных учреждений.
- 4.2. «Сияние знамен» – для средних общеобразовательных школ.
- 4.3. «Салют Победы» – для учреждений торговли и сферы обслуживания, промышленных предприятий, заинтересованных учреждений и организаций города, учреждений культуры, учреждений физкультуры и спорта и учреждений здравоохранения.

5. Порядок проведения

- 5.1. До 05.06.2015 участники подают заявки согласно приложению и представляют эскизы клумб (схемы посадки растений) по номинациям:
 - в Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, телефон (8443) 41-31-00, e-mail: kgd-18@mail.ru;
 - по всем номинациям на портал «Открытый Волжский» www.openviz.ru.
- 5.2. Выполнение конкурсной работы по созданию и оформлению цветочной клумбы проводится с 01.06.2015 по 14.06.2015.
- 5.3. Создание и оформление цветочной клумбы осуществляется на территории:
 - дошкольных образовательных учреждений;
 - средних общеобразовательных школ;
 - прилегающей к учреждениям торговли и сферы обслуживания, промышленным предприятиям, учреждениям, организациям и на городской территории, предназначенной для устройства цветников, учреждений культуры, физкультуры и спорта, учреждений здравоохранения.
- 5.4. Промежуточная оценка конкурсных работ участников проводится в июле 2015 года.
- 5.5. Окончательная оценка и подведение итогов конкурсных работ участников проводится 14.08.2015.
- 5.6. Участники конкурса самостоятельно обеспечивают посадку и содержание цветника до подведения итогов конкурса в сентябре 2015 года.
- 5.7. Высадку конкурсных цветников на городской территории необходимо предварительно согласовать с Комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, кабинет 18, телефон (8443) 41-31-00.

6. Критерии оценки

6.1. Оценка осуществляется в соответствии с основными критериями по 5-балльной шкале:

- оригинальность идеи оформления клумбы;
- архитектурно-пространственное решение композиции;
- колористическое решение композиции;
- оптимальное использование посадочного материала;
- использование новых приемов декоративного оформления;
- привлечение нетрадиционных материалов;
- обеспечение декоративности цветочной композиции в течение всего вегетационного периода;
- фотоматериалы.

7. Подведение итогов

- 7.1. Итоги конкурса подводит оценочная комиссия.
- 7.2. Комиссия оценивает конкурсные работы в соответствии с критериями оценки по пятибалльной системе.
- 7.3. Победителями конкурса признаются участники, набравшие наибольшее число баллов.
 - 7.4.1. Участники, занявшие в конкурсе призовые места по номинациям «Офицерские погоны» и «Сияние знамен» награждаются,
 - за I место – сертификатом на посадочный материал и бесплатные билеты на аттракционы в парке МУП «Волгоградгидростой»;
 - за II место – сертификатом на посадочный материал и бесплатные билеты на представления в МБУ «Волжский драматический театр»;
 - за III место – сертификатом на посадочный материал.
 - 7.4.2. Участники, занявшие в конкурсе призовые места по номинации «Салют Победы» награждаются,

- за I место – сертификатом на посадочный материал;
- за II место – сертификатом на посадочный материал;
- за III место – сертификатом на посадочный материал.

Заместитель главы администрации Ю.В. Орлов

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 28.05.2015 № 3989

Состав оценочной комиссии конкурса на лучшую клумбу «Цветы победы», посвященного 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне

Председатель комиссии:

Орлов Юрий Викторович - заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Макаровский Феликс Михайлович
- председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Куратор комиссии:

Фадеева Елена Викторовна - ведущий специалист сектора организации работ по благоустройству комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Члены комиссии:

Логойдо Елена Геннадьевна - заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Куприн Сергей Павлович - директор муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Коротков Олег Игоревич - директор Государственного бюджетного учреждения Волгоградской области «Волгоградский региональный ботанический сад (по согласованию);

Колесниченко Татьяна Михайловна - инженер 1 категории сектора организации работ по благоустройству комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы администрации Ю.В. Орлов

Приложение
к Положению о проведении
конкурса на лучшую клумбу
«Цветы победы»,
посвященного 70-й годовщине
Победы в Великой Отечественной
войне

Заявка
на участие в городском конкурсе на лучшую клумбу «Цветы победы»,
посвященном 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне

Пропшу зарегистрировать в качестве участника в номинации _____

Наименование организации _____

Должность, Ф.И.О. (руководитель) _____

Адрес организации _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Месторасположение цветника _____

Площадь цветника (кв.м) _____

Перечень планируемых используемых культур с указанием количества
(в соответствии с приложением) _____

С Положением и условиями участия в конкурсе (подпись) (а) _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Контактное лицо:
Ф.И.О. _____

Телефон _____

СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

16 июня 2015 года в 17.30 час. в большом зале администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (пр. Ленина, 21) состоятся публичные слушания по вопросу рассмотрения Проекта межевания застроенной территории 16 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.00 час. при наличии паспорта.

Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в рабочие дни до 16.06.2015 с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д. 21 (каб. 56).

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Подготовка проекта межевания осуществлена применительно к застроенной территории, расположенной в границах элемента планировочной структуры и красных линий 16 микрорайона городского округа – город Волжский, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 20.03.2011 № 41-ФЗ).

2. Проект межевания территории разработан в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков. Незастроенных земельных участков не выявлено.

3. Подготовка проекта межевания выполнена в виде отдельного документа.

4. Определение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков выполнено в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков.

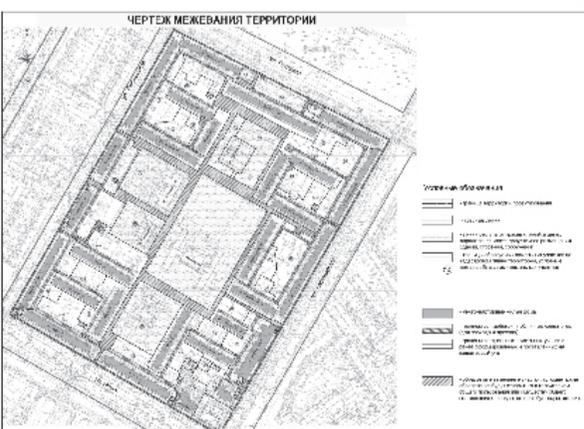
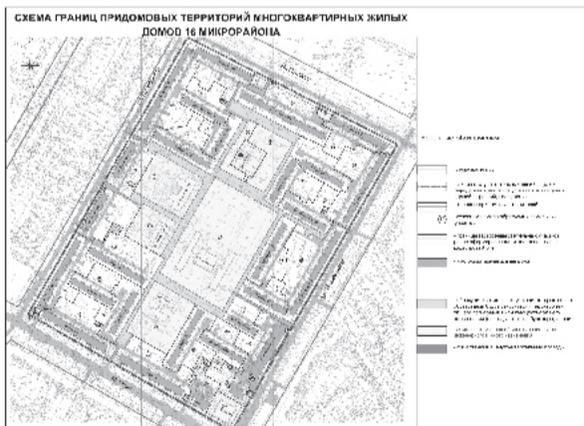
Технико-экономические показатели

Территория в границах проектирования – 274 463 кв. м
Территория, подлежащая межеванию – 186 166 кв. м всего,
в том числе:

Территория, не подлежащая межеванию – 66 286 кв. м
Образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования (проезды, скверы, бульвары, аллеи) - 22 056 кв.м.

номер на чертеже межевания	адрес	кадастровый номер	площадь кадастрового участка	площадь земельного участка в устанавливаемых проектом границах	площадь застройки	вид разрешенного использования
Земельные участки под существующими жилыми домами						
1	ул. Пушкина, 106	34:35:030207:82	3516	6558	1373	Многоквартирные жилые дома
2	ул. Пушкина, 108	34:35:030207:81	4729	10286	2136	
3	ул. Пушкина, 112	34:35:030207:79	2243	5409	1142	
4	ул. Пушкина, 114	34:35:030207:78	2268	5675	1084	
5	ул. Пушкина, 116	34:35:030207:77	3652	6048	139	
6	ул. Пионерская, 20	34:35:030207:91	3954	7414	1881	
7	ул. Пионерская, 24	34:35:030207:51	2074	6610	1367	
8	ул. Пионерская, 28	34:35:030207:88	2597	5440	1089	
9	ул. Пионерская, 30	34:35:030207:86	2776	6565	1378	
10	ул. Пионерская, 32	34:35:030207:85	1511	3833	700	
11	ул. Пионерская, 34	34:35:030207:84	2051	4901	1015	
12	ул. Пионерская, 36	34:35:030207:83	4768	10069	2112	
13	ул. Нариманова, 15а	34:35:030207:108	1980	3812	544	
14	ул. Нариманова, 17	34:35:030207:106	1278	3342	761	
15	ул. Нариманова, 19	34:35:030207:104	4469	7130	2745	
16	ул. Нариманова, 21	34:35:030207:103	2183	4671	1056	
17	ул. Нариманова, 23	34:35:030207:98	2228	4286	1110	
18	ул. Нариманова, 25	34:35:030207:97	4881	11482	2221	
19	ул. Нариманова, 29	34:35:030207:96	3616	5953	1413	
20	ул. Нариманова, 31	34:35:030207:95	2175	5326	1065	
21	ул. Нариманова, 33	34:35:030207:94	4009	9219	1703	
22	ул. Мира, 17	34:35:030207:147	4128	8675	1957	
23	ул. Мира, 19	34:35:030207:146	2101	4689	1062	
24	ул. Мира, 21	34:35:030207:145	26852	8627	1415	
25	ул. Мира, 23	34:35:030207:144	2175	5741	1068	
26	ул. Мира, 27	34:35:030207:143	4443	8580	2004	
27	ул. Мира, 29	34:35:030207:142	2827	6630	1443	
28	ул. Мира, 31	34:35:030207:141	2823	3350	694	
Земельные участки под существующими зданиями общественного назначения						
29	в районе земельного участка по адресу: ул. Пушкина, 106	34:35:030207:19920	30	30	8	Объект торговли (киоск для торговли продовольственными товарами)
30	ул. Пушкина, 106а	34:35:030207:7	600	668	362	Объект торговли
31	ул. Пушкина, 110	34:35:030207:19906	2290	2290	0	Многоквартирные жилые дома

31	ул. Пушкина, 110	34:35:030207:19905	5444	5444	0	1066	Многokвapтиpные жи-лье дома
32	ул. Пушкина, 116, во дворе жилого дома	34:35:030207:172	31,9	56	15		Объект торговли (киоск)
33	ул. Пушкина, 116а	34:35:030207:16	403	539	312		Баня
34	ул. Пионерская, 20а	34:35:030207:23	84	88	57		Объект торговли (торговый павильон)
35	ул. Пионерская, 20а (между мини-маркетом и аптекой)	34:35:030207:235	7	7	7		Объект мелкорозничной торговли (лоток по продаже охлаждаемых напитков)
36	ул. Пионерская, 20а (около павильона Солнечный)	34:35:030207:236	2	9	3		Объект мелкорозничной торговли (холодильный прилавок для торговли мороженым)
37	ул. Пионерская, 22	34:35:030207:89	5647	5647	664		Детские дошкольные учреждения
38	ул. Пионерская, 24г	34:35:030207:212	432	432	113		Объект инженерной инфраструктуры (ЦТП-1)
39	ул. Пионерская, 24б	34:35:030207:19/1	100	100	120		Объект торговли
40	ул. Пионерская, 24а	34:35:030207:11	88,75	88,75	86		Объект торговли
41	ул. Пионерская, 26	34:35:030207:4	9287	9287	1647		Центр реабилитации детей и подростков-инвалидов
42	ул. Мира 17а	34:35:030207:17	36	58	36		Объект торговли (киоск для торговли медикаментами)
43	ул. Мира, 25	34:35:030207:5	9899	9899	1093		Центр реабилитации детей и подростков-инвалидов
44	ул. Мира, 27а	34:35:030207:3	111	141	67		Объект торговли
45	ул. Мира, 31а	34:35:030207:1	2349	3155	1188		Объект торговли
46	ул. Мира, 31д	34:35:030207:211	329	387	115		Объект инженер. инфраструктуры
47	ул. Мира, 31д	34:35:030207:45	126	134	53		Объект инженерной инфраструктуры (ВПС-16)
48	ул. Нариманова, 15б	34:35:030207:47	150	155	101		Объект торговли (магазин продовольствен. товаров)
49	близ земельного участка по адресу: Ул. Нариманова, 19	34:35:030207:21	33	33	20		Объект торговли, (киоск № 464)
50	ул. Нариманова, 19а	34:35:030207:2	107	107	107		Объект общественного питания (здание закусочной)
51	ул. Нариманова, 27	34:35:030207:159	29555	29555	3410		Объект образования (школа МБОУ СОШ №6)
52	тп-221	34:35:030207:25	117,81	117,81	50		Объект ин-
53	тп-222	34:35:030207:26	80	80,6	54		женерной
54	тп-224	34:35:030207:28	87,33	87,33	55		инфра-
55	тп-223	34:35:030207:27	106,58	106,58	48		структуры
56	тп-225	34:35:030207:29	94,88	94,88	56		
57	тп-306	34:35:030207:213	110	110	71		
58	адрес неизвестен (строения гаражей)	-	-	455	93		Обслуживание и хранение автотранспорта



10 июня 2015 года в 17.30 час в читальном зале филиала № 7 МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (ул. Химиков, 2) состоятся публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Жилая застройка на площади Труда, 2, город Волжский, Волгоградская область» по адресу: пл. Труда, 2, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения этажности (количества надземных этажей) от 5-9 до 16 этажей.

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.15 час. при наличии паспорта.
Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в рабочие дни до 10.06.2015 с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д. 21 (каб. 56).

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Еркиной Надеждой Александровной, г. Волжский, ул. Дружбы, д.90, кв.18, Yerkina-Nadya@yandex.ru, 8-917-334-55-71, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 34-10-43, в отношении земельного участка с расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, п. Краснооктябрьский, ул. Революции, дом 15 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 34:35:010107:234

Заказчиком кадастровых работ является Криулин Андрей Васильевич проживающий по адресу: Волгоградская область, город Волжский, п. Краснооктябрьский, ул. Революции, дом 15.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Волгоградская область, город Волжский, п. Краснооктябрьский, ул. Революции, дом 15 « 02 » июля 2015г. в 10.00 ч.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Волгоградская область, г.Волжский, пр.Ленина, 22.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с « 17 » июня 2015г. по « 02 » июля 2015г. по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 22.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ находятся в п. Краснооктябрьский, г.Волжский, Волгоградская область.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

9 июня 2015 года в 17.30 час в читальном зале филиала № 7 МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (ул. Химиков, 2) состоятся публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции зданий двух торговых павильонов, расположенных на земельном участке по адресу: ул. Пушкина, 39, город Волжский, Волгоградская область, под магазин, в части отклонения максимального процента застройки от 60,0 до 68,0%, минимального процента озеленения от 10,0 до 0% и минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 0 м.

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.15 час. при наличии паспорта.

Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в рабочие дни до 09.06.2015 с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д. 21 (каб. 56).

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Мукустулистой Маргаритой Викторовной, г.Волжский, ул.Пионерская, д.36, кв.149, тел. (8443) 31-99-09, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 34-12-322,

в отношении земельного участка с расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, п.Паромный, ул.Братская, 19

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 34:35:020103:162

Заказчиком кадастровых работ является Курченко Виктор Федорович, Волгоградская область, г.Волжский, ул.Мира, д.101, кв.73, тел.89608714524, 88443-520590

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Волгоградская область, г.Волжский, пр.Ленина, 46 «03» июля 2015г. в 10.00 ч.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу:

г.Волжский, пр.Ленина, 46.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «15» июня 2015г. по «03» июля 2015г. по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 46.

Границу земельного участка необходимо согласовать с одним из собственников земельного участка ул.Братская, 19, Курченко Николаем Федоровичем.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2015 №77-ГО

О признании утратившими силу постановлений главы городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О принятия Положения «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.04.2015 № 3278 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу:
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.03.2014 № 161-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.06.2012 № 686-ГО»;
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.06.2012 № 686-ГО «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский»;
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.04.2013 № 496-ГО «Об утверждении тарифа на услуги, предоставляемые Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский»;
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.04.2014 № 198-ГО «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Логойдо.

Глава городского округа И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2015 №4044

О признании утратившим силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О принятия Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.04.2015 № 3278 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.03.2015 № 2342 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Логойдо.

**Глава городского округа
И.Н. Воронин**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.15

№76-го

**О внесении изменений в постановление главы
городского округа – город Волжский Волгоградской
области от 15.11.2006 № 495-ГО (в редакции
постановления от 23.12.2014 № 511-ГО)**

В связи с изменениями в кадровом составе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.11.2006 № 495-ГО (в редакции постановления от 23.12.2014 № 511-ГО) «О создании коллегии по предпринимательству при главе городского округа – город Волжский», изложив приложения к нему в новой редакции (приложения №№ 1, 2).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа
И.Н. Воронин**

Приложение № 1
к постановлению
главы городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.06.15 №76-го

Положение

**о коллегии по предпринимательству при главе
городского округа – город Волжский Волгоградской
области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности коллегии по предпринимательству при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Коллегия), ее основные задачи, права, функции.

1.2. Коллегия является совещательным органом, созданным для экспертного, информационного и консультационного обеспечения деятельности главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее глава городского округа) в сфере развития и поддержки предпринимательства, а также для содействия координации деятельности исполнительного органа местного самоуправления и общественных организаций предпринимателей города Волжского по вопросам развития предпринимательства.

Деятельность Коллегии направлена на обеспечение поддержки и создание условий устойчивого развития предпринимательства в производственной, инновационной и других сферах как неотъемлемой части структуры экономики города, важнейшего направления создания новых рабочих мест, привлечения дополнительных инвестиций, увеличения налоговых поступлений в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее город Волжский).

Коллегия не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.3. Коллегия создана в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2008 № 797 «О неотложных мерах по ликвидации административных ограничений при осуществлении предпринимательской деятельности», постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 13.03.2008 № 277 «О координационном совете Волгоградской области по развитию малого и среднего предпринимательства».

1.4. В своей работе Коллегия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и местными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.5. Коллегия осуществляет свою деятельность путем коллективного обсуждения и выработки согласованных рекомендаций для исполнительного органа местного самоуправления в вопросах экономической политики, а также путем организации взаимодействия исполнительного органа местного самоуправления с предпринимателями города Волжского.

1.6. Организационную деятельность Коллегии обеспечивает отдел инвестиций и развития предпринимательства управ-

ления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Основные задачи и функции Коллегии

2.1. Основными задачами Коллегии являются:

2.1.1. Совершенствование нормативно-правовой базы, определяющей формы поддержки и регулирования деятельности предпринимательства в области финансово-кредитных, налоговых, имущественных отношений, а также отношений в сфере применения лицензионного и антимонопольного законодательства, включая совершенствование законодательства по предоставлению различных льгот, по участию субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в реализации муниципальных программ и по другим актуальным вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

2.1.2. Устранение проблем развития предпринимательства. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства, его консолидации для решения актуальных социально-экономических проблем города Волжского.

2.1.3. Защита законных прав и интересов предпринимателей. Устранение административных барьеров, препятствующих развитию малого и среднего предпринимательства.

2.1.4. Координация действий предпринимателей с исполнительным органом местного самоуправления города Волжского.

2.2. Основными функциями Коллегии являются:

2.2.1. Организация заседаний Коллегии, внесение предложений по формированию повестки заседания Коллегии, подготовка и представление отчетов и иных документов главе городского округа по вопросам поддержки и развития предпринимательства.

2.2.2. Проведение рабочих встреч, семинаров по проблемам предпринимательской деятельности и разъяснению нормативных правовых актов с приглашением на них должностных лиц, представителей организаций, соответствующих служб и других заинтересованных сторон.

2.2.3. Организация и координация взаимодействия отраслевых профессиональных, территориальных и других союзов и объединений предпринимателей, а также субъектов малого и среднего предпринимательства с исполнительным органом местного самоуправления города Волжского.

2.2.4. Анализ тенденций развития предпринимательства в городе Волжском, выработка рекомендаций исполнительному органу местного самоуправления:

- по определению приоритетов в области развития предпринимательства;

- по реализации преимущественного права арендаторов на выкуп помещений;

- по формированию программы приватизации муниципального имущества;

- по формированию перечня имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- по проблемам, выявленным в результате анализа развития предпринимательства.

2.2.5. Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, подготовке и реализации программ, затрагивающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и привлечение к этому представителей малого и среднего предпринимательства.

2.2.6. Оценка эффективности реализации мероприятий и выполнения городских программ, касающихся компетенции Коллегии.

3. Права Коллегии

3.1. Для осуществления своей деятельности Коллегия имеет право:

3.1.1. Привлекать (по согласованию) для участия в работе Коллегии представителей органов местного самоуправления города Волжского, общественных объединений и организаций, экспертов и консультантов из числа ученых, предпринимателей, а также других специалистов.

3.1.2. Создавать временные и постоянно действующие экспертные и рабочие группы.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления города Волжского информацию по вопросам, входящим в компетенцию Коллегии.

3.1.4. Направлять все решения Коллегии в структурные подразделения администрации города Волжского и иным организациям в рамках своей компетенции.

4. Состав Коллегии и функции членов Коллегии

4.1. Численный и персональный состав Коллегии определяется главой городского округа и составляет не менее 15 человек.

4.2. В состав Коллегии на постоянной основе входят представители администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений, представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.3. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4. В состав Коллегии входят: председатель Коллегии, заместитель председателя Коллегии, ответственный секретарь, члены Коллегии.

Коллегию возглавляет председатель Коллегии – глава городского округа.

4.5. Председатель Коллегии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Коллегии;

- планирует деятельность Коллегии;

- ведет заседания Коллегии;

- дает поручения заместителю председателя Коллегии и членам Коллегии;

- определяет повестку заседания Коллегии;

- участвует в заседаниях и мероприятиях, проводимых Коллегией;

- голосует при принятии решений Коллегии;

- подписывает от имени Коллегии все документы по вопросам, входящим в компетенцию Коллегии;

- контролирует выполнение решений Коллегии;

- является представителем Коллегии в государственных органах и иных организациях.

4.6. Заместитель председателя Коллегии:

- в случае отсутствия председателя Коллегии исполняет его обязанности;

- оказывает содействие председателю Коллегии и ответственному секретарю в обеспечении деятельности Коллегии;

- вносит предложения по формированию повестки заседания Коллегии;

- участвует в заседаниях и мероприятиях, проводимых Коллегией;

- голосует при принятии решений Коллегии;

- в случае отсутствия председателя Коллегии является представителем Коллегии в государственных органах и иных организациях.

4.7. Ответственный секретарь Коллегии:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности Коллегии;

- участвует в заседаниях и мероприятиях, проводимых Коллегией;

- голосует при принятии решений Коллегии;

- контролирует документооборот;

- взаимодействует со структурными подразделениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам деятельности Коллегии;

- готовит справки, сводный отчет главе городского округа и иные документы по вопросам поддержки и развития предпринимательства;

- готовит справки, отчеты по работе Коллегии;

- информирует заинтересованных лиц о принятых Коллегией решениях;

- направляет исполнительный орган местного самоуправления решения Коллегии;

- обеспечивает сохранность документов, связанных с деятельностью Коллегии.

4.8. Члены Коллегии:

- вносят предложения по формированию повестки заседания Коллегии;

- участвуют в заседаниях и мероприятиях, проводимых Коллегией;

- голосуют при принятии решений Коллегии;

- оказывают содействие председателю и ответственному секретарю в обеспечении деятельности Коллегии.

5. Организация деятельности Коллегии

5.1. Заседание Коллегии правомочно, если на нем присутствует более половины состава Коллегии, при этом каждый член Коллегии имеет один голос.

5.2. Решения Коллегии принимаются на основе консенсуса – общего согласия при отсутствии принципиальных возражений у большинства членов Коллегии. В случае отсутствия консенсуса в протокол заносятся все точки зрения по обсуждаемому вопросу.

5.3. Решения, принятые на заседании Коллегии, оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Коллегии.

5.4. Решения, принимаемые Коллегией, носят рекомендательный характер. По результатам рассмотрения наиболее важных вопросов могут приниматься постановления и распоряжения главы городского округа.

5.5. Информационное обеспечение деятельности Коллегии осуществляет управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.6. Организационное обеспечение деятельности Коллегии осуществляет управление по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.7. Методическое обеспечение деятельности Коллегии осуществляют структурные подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по своим направлениям.

**Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
В.А. Сухоруков**

Приложение № 2
к постановлению
главы городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.06.15 №76-го

**Состав
коллегии по предпринимательству при главе
городского округа – город Волжский Волгоградской
области**

Председатель:

Воронин Игорь Николаевич - глава городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя Комиссии:

Никитин Руслан Иванович - заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ответственный секретарь:

Шаталина Оксана Валерьевна - ведущий специалист отдела инвестиций и развития предпринимательства управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ллены:
Орлов Юрий Викторович - заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Попова Александра Викторовна - исполняющий обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Иванченко Екатерина Ивановна - начальник управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Сухоруков Виктор Александрович - начальник правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Давыдов Владимир Васильевич - начальник отдела инвестиций и развития предпринимательства управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Форер Александр Генрихович - вице-президент Волжской торгово-промышленной палаты (по согласованию);

Устинова Ольга Владиславовна - член Совета Волгоградского отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА России» (по согласованию);

Тосеменова Светлана Петровна - член правления некоммерческого партнерства «Волго-Донская ремесленная палата» (по согласованию);

Севостьянов Максим Владимирович - директор Волжского гуманитарного института (по согласованию);

Каблов Виктор Федорович - директор Волжского политехнического института (по согласованию);

Рогозин Михаил Александрович - руководитель исполнительного комитета Волжского местного отделения партии «Единая Россия», директор ООО «Медиа Связь» (по согласованию);

Фомиченко Ольга Павловна - председатель правления городского творческой общественной организации «Волжский – Город Мастеров» (по согласованию).

***Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
В.А. Сухоруков***

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2015 №4020

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.08.2013 № 6500 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (приложение).

2. Начальнику управления информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Игнатову опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2013 № 2569 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

***Глава городского округа
И.Н. Воронин***

Приложение
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 29.05.2015 №4020

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

1. Общие положения

1.1. Формулировка муниципальной услуги.
1.1.1. Административный регламент предоставления Комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении

муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги, Комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МАУ «МФЦ»): определение сроков и последовательности действий (административных процедур) МАУ «МФЦ» и Комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области при предоставлении муниципальной услуги, определение порядка взаимодействия уполномоченного органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги с МАУ «МФЦ», определение порядка информирования МАУ «МФЦ» граждан о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в отношении которых приняты постановления о предоставлении муниципальной жилого помещения, а также которые проживают в жилых помещениях муниципального жилищного фонда без заключения договора социального найма (далее заявители).

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г.Волжский, ул. Фонтанная, 5, а также по телефону (8443) 41-43-32;

- на информационных стендах, размещенных в Комитете;
- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;

- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.volganet.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в МАУ «МФЦ» при личном или письменном обращении по адресам:

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. (8443) 55-61-12;
404131, г. Волжский, ул. Мира, 75, тел. (8443) 55-61-16;
404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. (8443) 55-61-14;

404133, г. Волжский, ул. Карбышева, 129, тел. (8443) 55-61-15;

- на информационных стендах, размещенных в МАУ «МФЦ»;

- на официальном сайте МАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mfc-v.su.

1.3.2. МАУ «МФЦ» осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник-пятница: с 9.00 до 20.00 час., без перерыва;
- суббота: с 9.00 до 16.00 час., без перерыва;
- воскресенье — выходной день.

Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в понедельник и среду с 9.00 до 17.00 час. (перерыв с 13.00 до 14.00 час.).

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МАУ «МФЦ» или Комитет, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет через раздел «Государственные услуги» на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru).

Юридическая значимость заявления и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.3. Прием документов осуществляется в МАУ «МФЦ» и Комитетом в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета и специалистами МАУ «МФЦ», участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, интернет-сайте МАУ «МФЦ» размещается следующая информация:

- извлечение из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- бланки и образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных адми-

нистративных процедур;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета и МАУ «МФЦ» подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета или МАУ «МФЦ», принявшего звонок.

1.3.8. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет или МАУ «МФЦ» по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru), специалистом Комитета направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – Комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- МАУ «МФЦ» городского округа – город Волжский.

2.2.3. МАУ «МФЦ» участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина (комплекует личное дело), необходимого для оказания муниципальной услуги, в том числе запрашивая недостающие документы у организаций;

- передает личное дело в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет);

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора социального найма;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати календарных дней со дня подачи заявления.

2.4.2. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении договора, не должен превышать трех дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в договоре.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12 января 2005 г.; «Парламентская газета», № 7-8, 15 января 2005 г.);

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

- постановление Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения» («Российская газета», № 112, 27.05.2005);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг») («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области («Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляют следующие документы:

1) заявления на заключение договора социального найма, заполненные всеми членами семьи нанимателя начиная с 14-летнего возраста (приложение № 3);

2) оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность заявителя и лиц, совместно проживающих с заявителем;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных;

5) оригиналы и копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельств о рождении детей, включая совершеннолетних, свидетельств о заключении (расторжении) брака);

6) справку о зарегистрированных гражданах.

Заявитель вправе не представлять документ, указанный в пп.6) п.2.6.1 в случае, если картотека по запрашиваемому адресу находится в распоряжении МАУ «МФЦ».

2.6.2. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

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

В случае не указания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист Комитета имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

2.6.3. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оснований для приостановления муниципальной услуги нет.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае непредставления заявителем документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с п. 2.6.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя.

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

2.9.1. Иные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не предусмотрены.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги прописаны в п. 3.2 настоящего административного регламента.

2.13. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Для организации взаимодействия с заявителями помещение должно делиться на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Сектора должны быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- системой охраны.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Сектор информирования и ожидания оборудуется:

- информационными стендами, содержащими информацию, указанную в п.1.3.5 настоящего административного регламента;

- стульями, кресельными секциями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- электронной системой управления очередью.

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

- номера окна;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием граждан, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут прохождения от остановки общественного транспорта);

- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, сайте МАУ «МФЦ».

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги (не более двух раз);

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги (не более 15 минут);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия), при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. На официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет и едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность:

- получения полной информации о муниципальной услуге;

- копирования и заполнения в электронном виде формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- представления в электронной форме заявления и документов на получение муниципальной услуги;

- мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в МАУ «МФЦ».

3.1.1. Предоставление услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

а) прием и регистрация заявления;

б) формирование пакета документов;

в) подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

г) заключение договора социального найма (выдача отказа в предоставлении услуги).

3.1.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 1).

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» служит личное обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми

документами.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист МАУ «МФЦ», ответственный за прием заявителей.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного дня.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю описи (расписки) принятых документов и уведомления о сроке предоставления услуги.

3.2.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в течение одного рабочего дня регистрирует в книге учета входящих документов заявление и необходимые документы.

3.2.6. Книги учета входящих документов открываются в каждом структурном подразделении МАУ «МФЦ».

3.2.7. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.2.8. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений документов:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

б) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его на подпись заявителю;

в) если предоставленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;

г) если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, предлагает услуги ксерокопирования;

д) формирует опись (расписку) о принятии заявления и документов;

е) формирует уведомление о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги, в соответствии с настоящим административным регламентом;

ж) выдает заявителю опись (расписку) о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;

з) регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело»;

и) передает полученные документы сотруднику МАУ «МФЦ», ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.3. Формирование пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов» является поступление к специалисту, ответственному за обработку документов, заявления с приложенным пакетом документов.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за обработку документов.

3.3.3. Специалист МАУ «МФЦ», ответственный за обработку документов:

а) готовит сопроводительное письмо, включающее в себя опись направляемых документов, на имя председателя Комитета;

б) направляет сопроводительное письмо с документами согласно описи в Комитет;

в) фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в АИС «Дело».

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является направление сопроводительного письма с документами согласно описи председателю Комитета.

3.4. Подготовка и подписание результата предоставления услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» служит получение председателем Комитета сопроводительного письма с документами согласно описи.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.4.3. Административная процедура «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» включает в себя:

а) рассмотрение поступившего заявления с приложенными документами;

б) подготовку проекта договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги);

в) подписание договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги);

г) отметка об исполнении муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.4.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 23 календарного дня.

3.4.5. Результатом предоставления административной процедуры является подписание договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.5. Заключение договора социального найма (выдача отказа в предоставлении услуги).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Заключение договора социального найма (выдача отказа в предоставлении услуги)» является подписание договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.5.3. Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, уведомляет заявителя об исполнении

слуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, sms-сообщение, по сети «Интернет»).

3.5.4. В случае получения результата предоставления услуги в Комитете, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.5.5. При обращении заявителя специалист МАУ «МФЦ», ответственный за оказание муниципальной услуги, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- знакомит заявителя с текстом договора социального найма;
- предлагает заявителю расписаться в договоре социального найма и передаточном акте;
- выдает документы заявителю;
- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителям в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.5.6. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 5 календарных дней.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.6. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в Комитет.

3.6.1. Предоставление услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме;
- подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- заключение договора социального найма (выдача отказа в предоставлении услуги).

3.6.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 2).

3.7. Прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» служит личное обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами, либо поступление заявления и прилагаемых документов в электронной форме через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или единый портал государственных услуг.

3.7.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за прием заявителей.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного дня.

3.7.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю описи (расписки) принятых документов.

3.7.5. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в течение одного рабочего дня регистрирует АИС «Дело».

Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и единый портал государственных услуг, их регистрация и обработка осуществляется сотрудником Комитета в порядке общего делопроизводства.

3.7.6. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;
- формирует опись (расписку) о принятии заявления и документов и выдает заявителю опись (расписку) о приеме документов;
- регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.8. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» служит специалистом Комитета заявление с документами согласно описи.

3.8.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.8.3. Административная процедура «Подготовка и подписа-

ние результата предоставления муниципальной услуги» включает в себя:

- рассмотрение поступившего заявления с приложенными документами;
- подготовку проекта договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги);
- подписание договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги);
- отметка об исполнении муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.8.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 25 календарных дней.

3.8.5. Результатом предоставления административной процедуры является подписание договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.9. Заключение договора социального найма (выдача отказа в предоставлении услуги).

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Заключение договора социального найма (выдача отказа в предоставлении услуги)» является подписание договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.9.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.9.3. Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, по сети Интернет).

3.9.4. В случае получения результата предоставления услуги в Комитете, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.9.5. При обращении заявителя специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- знакомит заявителя с текстом договора социального найма;
- предлагает заявителю расписаться в договоре социального найма и передаточном акте;
- выдает документы заявителю;
- регистрирует факт выдачи документов (сведений) в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.9.6. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 4 календарных дней.

3.9.7. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю договора социального найма (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами администрации городского округа – город Волжский, ответственными за контроль предоставления услуг, руководителем МАУ «МФЦ» и руководителями отделов МАУ «МФЦ», ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

4.2. Ответственность специалистов МАУ «МФЦ» и Комитета закрепляется в их должностных инструкциях:

- за прием, проверку и регистрацию заявления и документов ответственные несут специалисты МАУ «МФЦ» и Комитета, ответственные за прием заявителей;
- за утверждение решений в рамках МАУ «МФЦ» ответственность несет руководитель МАУ «МФЦ»;
- за подготовку и сбор документов, необходимых для предоставления услуги, ответственность несут специалисты МАУ «МФЦ» и Комитета, непосредственно осуществляющие действия по данной услуге;
- за методическую поддержку по данной услуге ответственность несет руководитель юридического отдела МАУ «МФЦ».

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с имеющимися должностными инструкциями специалистов МАУ «МФЦ» и Комитета.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области и администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.5. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц МАУ «МФЦ».

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.7. Проверки полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляются на основании локальных правовых актов (приказов) администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и руководства МАУ «МФЦ».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществленных или принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов МАУ «МФЦ» и Комитета в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном порядке заявителем могут быть обжалованы:

- действия (бездействие) или решения должностных лиц Комитета – у заместителя главы администрации, председателя Комитета, заместителя председателя Комитета;
- действия (бездействие) заместителя главы администрации, председателя Комитета – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- действия (бездействие) или решения должностных лиц МАУ «МФЦ» – у руководителя МАУ «МФЦ».

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо адреса электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 календарных дней со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предо-

заявляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме принятия решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3.1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Комитете, МАУ «МФЦ» жалобы, полученной по почте либо представленной заявителем при личном обращении.

5.4.1. Жалобы, адресованные председателю Комитета, при личном обращении заявителя представляются в приемную Комитета по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, каб. 26 (график приема председателя Комитета: каждый 1-й и 3-й вторник месяца с 16:00 до 18:00 час.), e-mail: kogd2012@mail.ru.

5.4.2. Жалобы, адресованные главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя представляются в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. 117, контактный телефон (8443) 42-13-19 (график приема главы городского округа – город Волжский Волгоградской области: каждый 2-й и 4-й четверг месяца с 16:00 до 18:00 час.), e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.4.3. Жалобы, адресованные руководству МАУ «МФЦ», направляются по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19 (график приема руководителя МАУ «МФЦ»: пятница – с 10:00 до 13:00 час.), e-mail: mail@mfc-v.su.

**Заместитель главы администрации
Ю.В. Орлов**

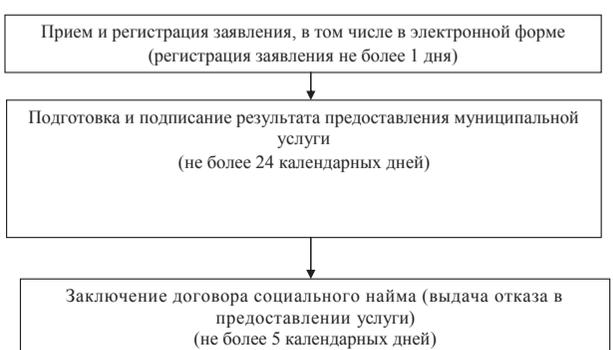
Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

**Блок-схема
последовательности действий предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» при обращении заявителя в МАУ «МФЦ»**



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

**Блок-схема
последовательности действий предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» при обращении заявителя в Комитет, в том числе в электронной форме**



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

ОБРАЗЕЦ

Главе городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор социального найма на жилое помещение, расположенное по адресу: _____
(улица, № дома, № жилого помещения)
на имя (Ф.И.О. нанимателя полностью) _____

указывается причина заключения договора социального найма жилого помещения (в связи с предоставлением жилого помещения согласно постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (указывается номер и дата постановления), со смертью нанимателя (Ф.И.О. бывшего нанимателя, родственное отношение), с переменой места жительства нанимателя, введением члена семьи нанимателя, отсутствием документов на жилое помещение, оформлении субсидии на оплату коммунальных платежей).

Члены семьи заявителя и степень родства с заявителем: _____

Подписи граждан (либо их законных представителей): _____

Дата подачи заявления и подпись заявителя _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2015

№ 4042

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.01.2015 № 670

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 1468 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.01.2015 № 670 «Об утверждении регламента информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации», изложив пункт 2.8 приложения к нему в новой редакции.

«2.8. Управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обеспечивает реализацию Постановления путем заполнения разделов электронных паспортов многоквартирных домов и жилых домов в соответствии с Порядком заполнения форм электронных паспортов домов, утвержденных Приказом, а именно:

- раздела 2 электронного паспорта многоквартирного дома, в случаях если собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления многоквартирным домом;

- раздела 3 электронного паспорта многоквартирного дома в случаях осуществления полномочий по установлению тарифов на коммунальные услуги органом местного самоуправления;

- раздела 2 электронного паспорта жилого дома в случаях осуществления полномочий по установлению тарифов на коммунальные услуги органом местного самоуправления».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В.Игнатов):

- опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- разместить настоящее постановление на официальном

сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.01.2015.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

**Глава городского округа
И.Н. Воронин**

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2015 г.

№ 33/286

**Об отчете главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области за 2014 год**

Заслушав и обсудив отчет о результатах деятельности главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Воронина И.Н., о деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Волжской городской Думой, руководствуясь статьями 35, 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 22, 26 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, Городским Положением от 28.12.2011 №236-ВГД «О порядке представления ежегодных отчетов главы городского округа – город Волжский Волгоградской области», Волжская городская Дума

ПОСТАНОВИЛА:

1. Признать результаты деятельности главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Воронина И.Н., о деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе решение вопросов, поставленных Волжской городской Думой, удовлетворительными.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Волжской городской Думы Д.В. Ястребова.

**Председатель Волжской городской Думы
Д.В. Ястребов**

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2015 г.

№ 33/297

**Об увековечении памяти Н.С. Мозговой, А.Е. Басалаева,
М.С. Кириллова**

Рассмотрев протокол комиссии по присуждению городских наград от 23.04.2015, в соответствии с Городским Положением от 05.07.2011 № 175-ВГД «Об увековечении памяти выдающихся граждан, событий и организаций в городском округе – город Волжский Волгоградской области» (в редакции от 28.02.2013), руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, учитывая неоценимый вклад в развитие города Волжского Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

ПОСТАНОВИЛА:

1. Увековечить память первого директора МБОУ СОШ № 37 Нелли Степановны Мозговой в форме установки мемориальной доски на здании школы по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. 40 лет Победы, 48.

2. Увековечить память почетного гражданина города Волжского, участника Великой Отечественной войны, бывшего заместителя председателя «Волжского городского совета ветеранов» Александра Ефимовича Басалаева в форме установки мемориальной доски на здании жилого дома, где он проживал, по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 20.

3. Увековечить память почетного гражданина города Волжского, участника Великой Отечественной войны Михаила Сергеевича Кириллова в форме установки мемориальной доски на здании жилого дома, где он проживал, по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Карбышева, 60.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Волжской городской Думы Ястребова Д.В.

**Председатель Волжской городской Думы
Д.В. Ястребов**

РЕШЕНИЕ

29 мая 2015 г.

№173-вгд

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 29.11.2013 № 5-ВГД «О принятии Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы от 29.11.2013 № 5-ВГД «О принятии Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. В пунктах 6.1, 6.2, 6.6 и 8.4 Положения слова «базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «страховой пенсии по старости (инвалидности) и фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.2. В пункте 5.3 Положения слова «предусмотренного статьей 7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «предусмотренного Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 01.01.2015.

*Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

РЕШЕНИЕ

29 мая 2015 г.

№ 175-вгд

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 14.02.2014 № 32-ВГД «О принятии Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Волгоградской области от 13.10.2014 № 563-п «Об утверждении Методики по установлению условий оплаты труда руководителей государственных учреждений Волгоградской области», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Волжской городской Думы от 14.02.2014 № 32-ВГД «О принятии Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее Положение) следующие изменения:

1.1. Таблицу 4 пункта 5.4.2 раздела 5 «Условия оплаты труда руководителей, заместителей и главных бухгалтеров» Положения изложить в новой редакции:

Тип (вид) муниципального учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей от суммы баллов			
	I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1. Детско-юношеские спортивные школы городского округа – город Волжский	Свыше 900	До 900	До 700	До 500
2. Муниципальные учреждения физической культуры и спорта городского округа – город Волжский	Свыше 2000	До 2000	До 1500	До 1000

1.2. Дополнить раздел 5 «Условия оплаты труда руководителей, заместителей и главных бухгалтеров» Положения пунктами 5.10, 5.11 следующего содержания:

«5.10. Руководителю муниципального учреждения физической культуры и спорта стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом председателя комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в размере до 110 % от должностного оклада, в соответствии с локальным актом учреждения. Сти-

мулирующая выплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы.

5.11. Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений устанавливается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ответственным за соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений является председатель комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

*Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29 мая 2015 г.

№ 174-вгд

О принятии Положения «Об условиях оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» города Волжский» Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять Положение «Об условиях оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» города Волжский» (приложение).

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2015.

*Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

Приложение
к Решению Волжской городской Думы
от 29 мая 2015 г. №174-вгд

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «БЮРО ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ» ГОРОДА ВОЛЖСКИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» города Волжский (далее предприятие) при заключении с ними трудовых договоров, а также предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников списочного состава предприятия.

1.2. Оплата труда руководителя предприятия формируется из должностного оклада, выплат компенсационного характера, ежемесячной надбавки за допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного премирования, ежемесячной доплаты за сложность и напряженность труда.

1.3. Условия оплаты труда заместителя руководителя, главного бухгалтера предприятия устанавливаются руководителем предприятия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в порядке, установленном локальными нормативными актами предприятия.

2. Установление размера должностного оклада руководителю предприятия

2.1. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя по заключению и расторжению трудового договора с руководителем предприятия (далее работодатель), кратным средней заработной плате по предприятию за предшествующий календарный

год.

Кратность должностного оклада руководителя предприятия и средней заработной платы по предприятию зависит от сплоченности численности работников предприятия.

Списочная численность работников предприятия (человек)	Кратность должностного оклада руководителя предприятия к величине средней заработной платы по предприятию
до 50	До 1,8
от 51 до 100	от 1,8 до 2,0
от 101 до 200	от 2,1 до 2,3

2.2. В срок до 15 января руководитель предприятия представляет работодателю ежегодную справку об исчислении средней заработной платы работников по предприятию за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю предприятия.

По результатам проведенных расчетов средней заработной платы работников предприятия, в случае ее увеличения по сравнению с предыдущим периодом, в трудовой договор руководителя предприятия вносятся изменения в части увеличения размера должностного оклада.

При индексации должностных окладов (окладов), тарифных ставок работников заработная плата руководителя предприятия, его заместителей, главного бухгалтера не индексируется.

2.3. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор. Изменение должностного оклада руководителя предприятия производится путем внесения изменения в трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и оформляется дополнительным соглашением.

Оплата труда руководителя предприятия производится за счет средств предприятия.

2.4. Руководителю предприятия, его заместителю и главному бухгалтеру выплата выходных пособий, оплата отпусков осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителя предприятия

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя предприятия в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Директору предприятия устанавливается и выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну. Указанная надбавка выплачивается должностным лицам, имеющим документально подтвержденный доступ на законных основаниях к сведениям соответствующей степени секретности, и по распоряжению работодателя, в пределах указанных Правительством Российской Федерации. Надбавка выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом.

3.3. Ежемесячное премирование руководителя предприятия производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности предприятия, утвержденных постановлением администрации городского округа – город Волжский, личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Ежемесячное премирование руководителя предприятия устанавливается в размере до 50 процентов должного оклада за фактически отработанное время и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы на основании распоряжения работодателя.

3.4. Руководителю предприятия устанавливается ежемесячная доплата за сложность и напряженность труда в размере до 40 процентов от должностного оклада на основании распоряжения работодателя.

3.5. Руководителю предприятия выплачивается материальная помощь к отпуску в размере одного должностного оклада в год.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается по заявлению руководителя предприятия, одновременно с выплатами за отпуск на основании распоряжения работодателя.

3.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя предприятия и средней заработной платы работников списочного состава предприятия устанавливается работодателем в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя предприятия и средней заработной платы работников списочного состава предприятия рассчитывается за календарный год. Средняя заработная плата на предприятии рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава на среднюю численность указанных работников за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя предприятия, главного бухгалтера и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятия устанавливается работодателем в кратности от 1 до 5.

Ответственным за соблюдение данного ограничения является работодатель.

*Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29 мая 2015 г.

№171-вгд

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 12.12.2014 № 108-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

Руководствуясь Решением Волжской городской Думы от 29.11.2013 № 10-ВГД «О принятии Положения «О бюджетном процессе в городском округе – город Волжский Волгоградской области», Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение от 12.12.2014 № 108-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»:

1.1. Абзацы 1 – 5 пункта 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- в 2015 году:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области в сумме 4 104 818 039 рублей 03 копейки, в том числе безвозмездные поступления 1 797 544 103 рубля 03 копейки (из них безвозмездные поступления из областного бюджета – 1 797 544 103 рубля 03 копейки) и поступления налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений – 633 222 778 рублей 44 копейки;

общий объем расходов всего 4 249 413 027 рублей 03 копейки;

прогнозируемый дефицит бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области в сумме 144 594 988 рублей, или 8,64 % к объему доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений».

1.2. Внести изменения в приложение № 1 «Прогнозируемые доходы бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области по группам, подгруппам, статьям, подстатьям и элементам доходов классификации доходов бюджета Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», изложив его в новой редакции (приложение № 1).

1.3. Внести изменения в приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета на 2015 год», изложив его в новой редакции (приложение № 2).

1.4. Внести изменения в приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов на 2015 год», изложив его в новой редакции (приложение № 3).

1.5. Внести изменения в приложение № 10 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ на 2015 год», изложив его в новой редакции (приложение № 4).

1.6. Внести изменения в приложение № 12 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в ведомственной структуре расходов на 2015 год», изложив его в новой редакции (приложение № 5).

1.7. Внести изменения в приложение № 14 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию ведомственных целевых программ на 2015 год», изложив его в новой редакции (приложение № 6).

1.8. Внести изменения в приложение № 16 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию ведомственных целевых программ в ведомственной структуре расходов на 2015 год», изложив его в новой редакции (приложение № 7).

1.9. Внести изменения в приложение № 20 «Перечень и объем субсидий, поступающих из областного бюджета Волгоградской области, на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», изложив его в новой редакции (приложение № 8).

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

Код бюджетной классификации	Наименование доходов	2015 год	2016 год	2017 год
001 11 0500 01 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за передачу в пользование государственного или муниципального имущества (за исключением имущества бюджетов и автономных учреждений, а также имущества государственных муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	412 862 461,00	404 092 000,00	404 927 600,00
001 11 0502 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственной собственности на которые не разграничены и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	359 178 061,00	350 000 000,00	350 000 000,00
001 11 0504 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земель, за исключением в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	12 000 000,00	12 000 000,00	12 000 000,00
001 11 0504 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городскими округами и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	21 071 400,00	21 071 400,00	21 071 400,00
001 11 0504 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	20 613 000,00	21 020 600,00	21 856 200,00
001 11 0704 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей юридических лиц на основании договоров	27 114 782,00	3 352 410,00	8 337 450,00
001 11 0800 01 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в виде, в доверительное управление	88 405,00	65 000,00	65 000,00
001 11 0900 01 0000 120	Прочие доходы от использования имущества в виде, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	15 000 000,00	0,00	0,00
001 11 2000 01 0000 120	ПЛАТЕЖИ ИРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	15 653 100,00	23 029 600,00	24 641 700,00
001 11 2100 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	15 653 100,00	23 029 600,00	24 641 700,00
001 11 3000 01 0000 120	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	35 034 676,00	10 034 806,00	10 034 806,00
001 11 3100 01 0000 120	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	5 567 400,00	5 567 500,00	5 567 500,00
001 11 3200 01 0000 120	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	29 467 276,00	4 467 306,00	4 467 306,00
001 11 3300 01 0000 120	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	133 100 000,00	45 100 000,00	35 100 000,00

Приложение № 2
к Решению Волжской городской Думы
«О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 12.12.2014 №108-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от «29» мая 2015 г. № 171-вгд

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета на 2015 год

сумма измерения: руб.

Наименование показателя	Коды классификации						Сумма на год
	Р	Пр	КПСР	КВР	2015 год		
г	з	з	з	з	з	з	в
Общегосударственные вопросы	01	00					855 947 199,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02					1 805 683,00
Непрограммные мероприятия	01	02	И	П			1 805 683,00
Расходы органов местного самоуправления	01	02	И	П			1 805 683,00
Расходы органов местного самоуправления (за счет собственных доходов бюджета городского округа)	01	02	И	П	Я000		1 805 683,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	И	П	Я000	100	1 805 683,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03					46 894 860,76
Непрограммные мероприятия	01	03	И	П			46 610 860,76
Расходы органов местного самоуправления	01	03	И	П			46 610 860,76
Расходы органов местного самоуправления (за счет собственных доходов бюджета городского округа)	01	03	И	П	Я000		46 610 860,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	И	П	Я000	100	41 030 553,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	И	П	Я000	200	5 389 307,76
Иные бюджетные ассигнования	01	03	И	П	Я000	800	200 000,00
Муниципальные программы	01	03	М				275 000,00
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2014-2016 годы	01	03	М	А	Д	000	275 000,00
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2014-2016 годы	01	03	М	А	Д	000	275 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	М	А	Д	000	275 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04					84 880 775,00
Непрограммные мероприятия	01	04	И	П			84 830 775,00
Расходы органов местного самоуправления	01	04	И	П			84 830 775,00
Субвенции на выполнение переданных государственных полномочий субъекта РФ	01	04	И	П	Г	000	3 860 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	И	П	Г	000	3 789 191,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	И	П	Г	000	71 509,00
Расходы органов местного самоуправления (за счет собственных доходов бюджета городского округа)	01	04	И	П	Г	000	80 970 075,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	И	П	Г	000	78 156 828,00

Наименование показателя	Коды классификации						Сумма на год
	Р	Пр	КПСР	КВР	2015 год		
г	з	з	з	з	з	з	в
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	И	П	Г	000	2 793 247,00
Иные бюджетные ассигнования	01	04	И	П	Г	800	20 000,00
Муниципальные программы	01	04	М				50 000,00
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2014-2016 годы	01	04	М	А	Д	000	50 000,00
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2014-2016 годы	01	04	М	А	Д	000	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	М	А	Д	000	50 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06					49 290 316,00
Непрограммные мероприятия	01	06	И	П			49 290 316,00
Расходы органов местного самоуправления	01	06	И	П			49 290 316,00
Расходы органов местного самоуправления (за счет собственных доходов бюджета городского округа)	01	06	И	П	Я000		49 290 316,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	И	П	Я000	100	41 773 288,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	06	И	П	Я000	200	7 477 528,00
Иные бюджетные ассигнования	01	06	И	П	Я000	800	48 500,00
Муниципальные программы	01	06	М				589 000,00
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2014-2016 годы	01	06	М	А	Д	000	589 000,00
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2014-2016 годы	01	06	М	А	Д	000	589 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	М	А	Д	100	42 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	06	М	А	Д	200	547 000,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07					550 000,00
Непрограммные мероприятия	01	07	И	П			550 000,00
Расходы органов местного самоуправления	01	07	И	П			550 000,00
Расходы органов местного самоуправления (за счет собственных доходов бюджета городского округа)	01	07	И	П	Я000		550 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	07	И	П	Я000	100	543 630,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	07	И	П	Я000	200	6 070,00
Иные бюджетные ассигнования	01	07	И	П	Я000	800	300,00
Разные фонды	01	11					1 000 000,00
Непрограммные мероприятия	01	11	Ж	Ж			1 000 000,00
Резервные фонды местных администраций	01	11	Ж	Ж	Я000		1 000 000,00
Резервные фонды местных администраций	01	11	Ж	Ж	Я000		1 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	Ж	Ж	Я000	800	1 000 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13					670 927 564,24
Ведомственные программы	01	13	Д				169 830 257,00
Ведомственная целевая программа «Управление земельными ресурсами городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2013-2015 годы	01	13	Д	Б			748 696,00
Ведомственная целевая программа «Управление земельными ресурсами городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2013-2015 годы	01	13	Д	Б	Г	000	748 696,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	Д	Б	Г	200	301 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	Д	Б	Г	000	447 696,00

Наименование показателя	Коды классификации						Сумма на год
	Р	Пр	КПСР	КВР	2015 год		
г	з	з	з	з	з	з	в
Ведомственная целевая программа «Муниципальный сектор экономики» на 2015-2017 годы	01	13	Д	Б			14 175 104,00
Ведомственная целевая программа «Муниципальный сектор экономики» на 2015-2017 годы	01	13	Д	Б	Г	000	14 175 104,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	Д	Б	Г	200	14 175 104,00
Ведомственная целевая Программа «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015-2017 годы	01	13	Д	Б			82 653 308,00
Ведомственная целевая Программа «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015-2017 годы	01	13	Д	Б	Г	000	82 653 308,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	Д	Б	Г	200	80 894 400,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	Д	Б	Г	800	1 768 908,00
Ведомственная целевая программа «Повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе муниципальной автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" на 2013 - 2015 годы	01	13	Д	Б	Г	000	32 735 649,00
Ведомственная целевая программа «Повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе муниципальной автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" на 2013 - 2015 годы	01	13	Д	Б	Г	000	32 735 649,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	13	Д	Б	Г	600	32 735 649,00
Ведомственная целевая программа «Исключение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2013-2015 годы	01	13	Д	Б	Г	000	39 517 500,00
Ведомственная целевая программа «Исключение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2013-2015 годы	01	13	Д	Б	Г	000	39 517 500,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	Д	Б	Г	800	39 517 500,00
Непрограммные мероприятия	01	13	Ж				83 875 679,24
Налог на добавленную стоимость	01	13	Ж	Д			2 901 205,00
Налог на добавленную стоимость	01	13	Ж	Д	Я000		2 901 205,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	Ж	Д	Я000	800	2 807 205,00
Содержание МБУ «АХС»	01	13	Ж				

