



# Волжский муниципальный Вестник

№ 60 (374) 1 декабря 2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский, согласно приложениям №№ 1, 2.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

**Председатель комитета**  
**Г.Г. Сало**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.11.2015

№ 16-по

#### О соблюдении мер пожарной безопасности в период проведения новогодних и рождественских праздников на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, в целях обеспечения пожарной безопасности в период проведения новогодних и рождественских праздников на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области в связи с проведением новогодних и рождественских праздников:

- направить сведения о дате и месте проведения новогодних и рождественских мероприятий в отдел надзорной деятельности по городу Волжскому УНД ГУ МЧС России по Волгоградской области (улица Карбышева, 13);
- принять меры по обеспечению пожарной безопасности на подведомственных объектах в период проведения новогодних и рождественских праздников;
- обеспечить исправное состояние автоматических систем пожарной сигнализации, оповещения и пожаротушения;
- проверить техническое состояние противопожарного водоснабжения (водоёмы, пожарные гидранты, пожарные краны), принять меры к устранению выявленных неисправностей и не допускать их размораживания в период заморозков;
- запретить использование противопожарных разрывов между зданиями и сооружениями под складирование различного рода материалов;
- запретить использование пиротехнических изделий в зданиях и помещениях, а также на территориях муниципальных предприятий, учреждений;
- провести тренировочные занятия по эвакуации людей на случай возникновения пожара на подведомственных объектах;
- назначить лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности на подведомственных объектах, проинструктировать их о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара;
- обеспечить не менее чем двумя эвакуационными выходами помещения, где будут проводиться новогодние и рождественские мероприятия;
- не допускать установку глухих металлических решеток на окнах помещений, в которых проводятся новогодние и рождественские праздничные мероприятия;
- установить электропроводку, электросветильники и иллюминацию с соблюдением правил устройства электроустановок, устанавливать электрические гирлянды на елках только заводского изготовления, с последовательным включением лампочек напряжением до 12 В, мощностью не более 25 Вт;
- укомплектовать первичными средствами пожаротушения помещения, где проводятся новогодние и рождественские мероприятия;
- обеспечить исправное и свободное состояние коридоров, проходов и выходов из зданий;
- устанавливать елки на устойчивом основании и с таким расчетом, чтобы ветви не касались стен и потолка;
- не допускать использование легкорючких материалов в карнавальных костюмах детей и взрослых, украшение елок целлулоидными игрушками, марлей и ватой, заполнение помещений людьми сверх установленной нормы.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности обеспечить соблюдение мер пожарной безопасности на объектах в период проведения новогодних и рождественских праздников на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, не допускать использование пиротехнических изделий в зданиях и помещениях.

3. Рекомендовать отделу надзорной деятельности по городу Волжскому УНД ГУ МЧС России по Волгоградской области (Р.Х. Айсин) усилить контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в местах проведения новогодних и рождественских мероприятий, организовать в муниципальных предприятиях и учреждениях дежурство сотрудников МЧС.

4. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Ф.М. Макаровский), комитету благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Г.А. Гулуев), комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Г.Г. Сало), управлению образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.Н. Резников), управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.В. Славина), отделу по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (С.А. Загвоздкин) в срок до 20.12.2015:

- совместно с отделом надзорной деятельности по городу Волжскому УНД ГУ МЧС России по Волгоградской области организовать проверки соблюдения требований норм и правил пожарной безопасности в муниципальных учреждениях;
- направить в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области графики проведения новогодних и рождественских мероприятий на подведомственных объектах, списки лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности на подведомственных объектах, акты проверок соблюдения требований норм и правил пожарной безопасности в муниципальных учреждениях;
- организовать передачу через громкоговорящую связь информации о соблюдении мер пожарной безопасности перед началом киносеансов, концертов и других массовых мероприятий в кинотеатрах, во дворцах культуры и в других муниципальных учреждениях городского округа;
- организовать распространение памяток по использованию пиротехнических изделий и памяток по соблюдению правил пожарной безопасности во время празднования новогодних и рождественских праздников среди населения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

ганизовать проверки соблюдения требований норм и правил пожарной безопасности в муниципальных учреждениях;

5. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко):

- организовать через средства массовой информации (телевидение, радио, газеты и т.д.) целенаправленное информирование населения о соблюдении мер безопасности при использовании пиротехнических изделий, о порядке действий в случае возникновения пожара и о пожаробезопасном поведении в период проведения новогодних и рождественских праздников;
- опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2015

№ 7724

#### О признании утратившим силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.06.2015 № 4327

Руководствуясь ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.06.2015 № 4327 «О дополнительных мерах пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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

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

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

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

### П Р И К А З

от 23 ноября 2015 г.

№ 69-орг

#### Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский

В соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О принятии 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 главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.11.2015 № 160-ГО «О признании утратившими силу постановлений главы городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Приложение № 1

к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23 ноября 2015. № 69-орг

Тариф

на услуги, предоставляемые Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский

№ п/п	Наименование услуги	Предельный максимальный тариф за 1 час, руб.
1	Посещение катка (до 12 лет) в КФП «Космос» по адресу: ул. Советская, 35б	0
2	Посещение катка (старше 12 лет) в КФП «Космос» по адресу: ул. Советская, 35б	50
3	Прокат коньков с посещением катка (до 12 лет) в КФП «Космос» по адресу: ул. Советская, 35б	60
4	Прокат коньков с посещением катка (старше 12 лет) в КФП «Космос» по адресу: ул. Советская, 35б	120

Председатель комитета

Г.Г. Сало

Приложение № 2

к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23 ноября 2015. № 69-орг

Тариф

на услуги, предоставляемые Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский

№ п/п	Наименование услуги	Предельный максимальный тариф, руб.
1	Заточка коньков (1 пара) в КФП «Космос» по адресу: ул. Советская, 35б	70

Председатель комитета

Г.Г. Сало

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2015

№ 7725

#### О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.01.2015 № 95

В связи с принятием постановления Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 35/313 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением Волжской городской Думы от 15.07.2014 № 17/173», постановления Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 35/314 «О создании комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» Волжская городская Дума, руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.01.2015 № 95 «Об утверждении целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Комбинат благоустройства», Положения о премировании руководителя муниципального бюджетного учреждения «Комбинат благоустройства», изложить приложение № 2 в новой редакции (приложение).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 06.11.2015.

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**

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.11.2015 № 7725

Положение о премировании руководителя муниципального бюджетного учреждения «Комбинат благоустройства»

1. Общие положения  
1.1. Настоящее Положение о премировании руководителя муниципального бюджетного учреждения «Комбинат благоустройства» (далее Положение) разработано в целях своевременного и эффективного выполнения муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства» (далее Учреждение) муниципального задания, повышения качества работы Учреждения, поощрения инициативы к делу, укрепления исполнительской и трудовой дисциплины, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Городским Положением от 05.07.2011 № 173-ВГД «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих коммунальные услуги по уборке территорий и аналогичной деятельности в городском округе – город Волжский Волгоградской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования руководителя Учреждения, учитывающие целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности Учреждения.

1.3. Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основе оценки эффективности деятельности Учреждения.

1.4. Премирование руководителя Учреждения производится по результатам работы за

месяц, в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу руководителя Учреждения.

2. Показатели, условия и размеры премирования

2.1. Премирование руководителя Учреждения осуществляется за выполнение установленных целевых показателей на основе критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

2.2. Деятельность руководителя Учреждения оценивается по каждому из целевых показателей в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности Учреждения ежемесячно в баллах. Отчетные данные представляются по форме (приложение к настоящему Положению) о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения (далее отчетная форма). План финансово-хозяйственной деятельности утверждается учредителем и может быть откорректирован один раз в квартал. Конкретный размер премии определяется исходя из суммы баллов, набранных по каждому показателю.

2.3. Оценку эффективности работы руководителя Учреждения на основе выполнения утвержденных постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области целевых показателей эффективности деятельности Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Комбинат благоустройства», находящегося в ведомственном подчинении комитету благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, и премированию их руководителя (далее Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом председателя комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.4. Максимально возможное количество баллов по всем целевым показателям и критериям оценки эффективности деятельности Учреждения, за которые устанавливается премирование, – 100 баллов.

2.5. Фактический размер премии определяется пропорционально сумме полученных баллов, исходя из стоимости одного балла, равного 0,5 % премии от должностного оклада.

2.6. Размер премии за месяц руководителю Учреждения может быть установлен в

размере до 50% должностного оклада.

2.7. Премия руководителю Учреждения не начисляется в случаях:

а) наложения дисциплинарного взыскания на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

б) совершения прогула, появления руководителя Учреждения на работе в состоянии

алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

в) нанесения руководителем своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба Учреждению;

г) наличия факторов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя Учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

д) нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной

деятельности в Учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;

ж) наличия факторов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности

Учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя Учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

3. Порядок премирования

3.1. Периодом для исчисления премии устанавливается календарный месяц соответствующего года.

3.2. Подведение итогов работы руководителя Учреждения за текущий месяц производится комитетом благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комитет) на основании отчетной формы о результатах деятельности Учреждения за текущий месяц, представляемой ежемесячно в Комитет не позднее 20-го числа каждого месяца, следующего за отчетным.

3.3. Отчетные формы, содержащие целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности Учреждения, представляются Учреждением в период с января по декабрь. За декабрь текущего года отчетная форма представляется в январе следующего года.

3.4. Решение о премировании руководителя Учреждения принимается председателем

Комитета на основании итоговой справки о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения с учетом оценки эффективности и результативности деятельности руководителя, представляемой председателю Комитета ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

3.5. Основанием для начисления премии руководителю Учреждения по итогам работы за месяц является приказ Комитета.

3.6. Выплата премии осуществляется за фактически отработанное время и учитывается при исчислении среднего заработка.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2015

№ 7727

#### О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 08.05.2014 № 2903

В связи с принятием постановления Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 35/313 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением Волжской городской Думы от 15.07.2014 № 17/173», постановления Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 35/314 «О создании комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» Волжская городская Дума, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 4 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 08.05.2014 № 2903 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий городского транспорта городского округа – город Волжский Волгоградской области, Положения о премировании руководителей муниципальных унитарных предприятий городского транспорта 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 (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

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 24.11.2015 № 7727

Положение о премировании руководителей муниципальных унитарных предприятий городского транспорта городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления размера премирования и оформления документов для начисления премии руководителям муниципальных унитарных предприятий городского транспорта городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Предприятие), на основании оценки их деятельности за отчетный период – месяц, в соответствии с установленными целевыми показателями эффективности деятельности Предприятий.

2. Условия премирования руководителя Предприятия

2.1. Премирование руководителя Предприятия производится по итогам работы за месяц.

2.2. Премирование руководителя Предприятия производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Предприятия, личного вклада руководителя Предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Предприятия, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.3. Руководитель Предприятия обязан ежемесячно не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в отраслевое структурное подразделение администрации городского округа отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Предприятия (приложение).

2.4. Оценку эффективности работы руководителя Предприятия на основе выполнения утвержденных постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области целевых показателей эффективности деятельности Предприятия осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий городского транспорта городского округа – город Волжский Волгоградской области, находящихся в отраслевом подчинении комитету благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, и премированию их руководителей (далее Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом председателя комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.5. Выплата премии руководителю Предприятия за соответствующий месяц производится на основании приказа комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области администрации городского округа.

2.6. При увольнении руководителя Предприятия по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

2.7. Премия руководителю Предприятия не начисляется в следующих случаях:

а) наложения дисциплинарного взыскания на руководителя Предприятия за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

б) совершения прогула, появления руководителя Предприятия на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

в) нанесения руководителем своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба Предприятию;

г) выявления на Предприятии нарушений правил противопожарной безопасности.

3. Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности Предприятиями, размеры и порядок премирования руководителей Предприятий

3.1. Комиссия на основе оценки отчета Предприятия об исполнении целевых показателей эффективности деятельности Предприятия определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

1 балл эквивалентен 0,5 процента премии.

Выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на оплату труда работников Предприятий.

3.2. Размер премиальной выплаты конкретному руководителю Предприятия устанавливается в процентном отношении от должностного оклада приказом комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в срок до 27 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

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

Отчет

о выполнении муниципальным унитарным предприятием, находящимся в ведении комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, целевых показателей эффективности деятельности за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование предприятия				
Ф.И.О. руководителя предприятия				
№ п/п	Целевые показатели	Максимальное количество баллов за выполнение целевых показателей эффективности деятельности предприятия	Количество баллов за фактическое выполнение целевых показателей эффективности деятельности предприятия	Примечание
1	2	3	4	5
Итого				

\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Графа 4 заполняется Комиссией.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.11.2015**

**№ 7737**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного 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 найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (приложение).

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

3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2013 № 2549 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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 25.11.2015 № 7737

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления Коми-

тетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (далее административный регламент) разработан в целях повышения уровня качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по заключению договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключению дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

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 (далее Комитет) 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 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. Описание заявителей.

1.2.1. Договора найма жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда заключаются с гражданами, работающим, обучающимся или служащим на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области на период их работы, обучения или службы.

1.2.2. Договора найма служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда заключаются с:

- врачами государственных учреждений здравоохранения, располагающихся на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области, для которых работа в этих учреждениях является основным местом работы не менее чем на одну ставку;

- преподавателями специальных дисциплин, приглашенные для работы в общеобразовательные учебные заведения (при наличии вакансий);

- работниками культуры (при наличии вакансий): художественный руководитель, главный дирижер оркестра;

- участковыми уполномоченными полиции УВД по г. Волжскому, начальники отделений участковых уполномоченных полиции УВД по г. Волжскому, заместители начальников отделений участковых уполномоченных полиции УВД по г. Волжскому;

- выборными должностными лицами органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, замещающие должность на постоянной основе, муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы.

- работниками муниципальных унитарных предприятий в сфере оказания услуг по водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод; инженер по эксплуатации сооружений и оборудования ВХК; старший инженер по эксплуатации сооружений и оборудования ВХК; слесарь АБР; электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

1.2.3. Договора найма маневренного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда заключаются с:

- гражданами в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма.

- гражданами, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет средств кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными.

- гражданами, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

1.2.4. От имени заявителя о предоставлении муниципальной услуги может выступать другое физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении 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](http://www.admvol.ru);
- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- непосредственно в МАУ «МФЦ» при личном или письмен-

ном обращением 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;  
404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, 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](http://www.mfc-v.su).

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

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

Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в понедельник и среду с 09.00 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) (при наличии технической возможности).

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 в Комитете 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, и интернет-сайте МАУ «МФЦ» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных 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 получить необходимую информацию;

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда».

2.2. Орган, непосредственно предоставляющий 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.

Комитет осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги, осуществляет прием заявлений, рассмотрение заявлений, выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. 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;

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

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. 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 перечни, 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.

Результат предоставления муниципальной услуги может являться:

- заключение договора найма жилого помещения в общежитиях;

- заключение дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения в общежитии на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан;

- заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда;

- заключение дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения маневренного фонда на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан;

- заключение договора найма служебного жилого помещения;

- заключение дополнительного соглашения к договору найма служебного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Заключение договора найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда составляет 30 календарных дней с момента регистрации заявления (с приложением необходимых документов).

2.4.2. Заключение дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда составляет 30 календарных дней с момента регистрации заявления (с приложением необходимых документов).

2.4.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов в МАУ «МФЦ» или получении документов в Комитете при предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.4.4. Предельный срок ожидания в очереди для получения консультации в МАУ «МФЦ» или в Комитете составляет 15 минут.

2.4.5. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 10 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок не более 10 минут.

2.4.6. Предельный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, №31, ст. 4398);

- Гражданский кодекс (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410; «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996; изменения опубликованы в «Собрании законодательства РФ» 06.04.2015, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 30.06.2015);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005, изменения опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 14.07.2015);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 29.06.2015) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003, изменения опубликованы в «Собрании законодательства РФ» 30.03.2015, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 30.06.2015);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 13.07.2015) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, официальный текст с внесенными поправками опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 13.07.2015);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006), изменения опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 22.07.2014);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ред. от 28.06.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036, изменения опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 30.06.2014);

- Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (ред. от 28.10.2013) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744, изменения опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 06.11.2013).

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилых помещений к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, № 6, ст. 697, «Российская газета», № 34, 17.02.2006).

- Решение Волжской городской Думы Волгоградской обл. от 27.06.2014 № 72-ВГД «О принятии Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального маневренного жилищного фонда городского округа - город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный вестник», № 31, 09.07.2014);

- Городское Положение от 05.07.2011 № 174-ВГД «О порядке предоставления муниципальных служебных жилых помещений в городском округе – город Волжский Волгоградской области» (ред. от 31.07.2014) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волжский муниципальный вестник», № 33, 06.07.2011, изменения, внесенные решением Волжской городской Думы Волгоградской обл. от 31.07.2014 опубликованы «Волжский муниципальный вестник», № 36, 05.08.2014);

- Городское Положение от 21.11.2006 № 78-ВГД «О порядке предоставления жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда городского округа - город Волжский Волгоградской области» (ред. от 29.02.2012) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волжская правда», № 190-191, 25.11.2006, изменения, внесенные Городским положением Волжской городской Думы Волгоградской обл. от 29.02.2012 опубликованы в издании «Волжский муниципальный вестник», № 10, 03.03.2012

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (ред. от 29.05.2014) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007, изменения опубликованы в издании «Волжский муниципальный вестник», № 36, 18.07.2015).

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители, их законные представители или лица, уполномоченные заявителями на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют следующие документы:

- заявление на заключение договора найма жилого помещения в специализированном муниципальном жилищном фонде с письменным согласием (заявлением) всех членов семьи начиная с 14-летнего возраста на заключение договора найма специализированных жилых помещений, заверенное надлежащим образом специалистом МАУ «МФЦ», Комитета (приложение № 1);

- документы, удостоверяющие личность (паспорт) заявителя и членов семьи, проживающих совместно с нанимателем;

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие родственные отношения граждан с нанимателем жилого помещения (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака);

- согласие на обработку персональных данных заявителя и всех совершеннолетних членов семьи.

2.6.2. Для заключения дополнительных соглашений к договору найма специализированных жилых помещений на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан заявитель представляет следующие документы:

- заявление на заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированных жилых помещений с письменным согласием (заявлением) всех членов семьи начиная с 14-летнего возраста, заверенное надлежащим образом специалистом МАУ «МФЦ», Комитета (приложение № 2);

- документы, удостоверяющие личность (паспорт) заявителя и членов семьи, проживающих совместно с нанимателем;

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие родственные отношения граждан с нанимателем жилого помещения (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака);

- согласие на обработку персональных данных заявителя и всех совершеннолетних членов семьи.

2.6.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие реквизиты:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес заявителя, контактный телефон;

- подпись;

- дата документа.

2.6.4. Специалист МАУ «МФЦ», Комитета не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществ-

ления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении 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;

- представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае отсутствия согласия в письменной форме всех членов семьи нанимателя.

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

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. Требования к помещениям, 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 помещения должны делиться на следующие функциональные секторы (зоны):

- информирования и ожидания;

- 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 (в МАУ «МФЦ»).

Окна приема заявителей в МАУ «МФЦ» 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут прохождения от остановок 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».

2.13.2. 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 заявления 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 (бездействие), при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- копирования и заполнения в электронном виде формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставления в электронной форме 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 (действий) в электронной форме, также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

3.1.1. Предоставление услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления;
- формирование пакета документов;
- рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача документов по результату рассмотрения заявления.

3.1.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 3).

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 в МАУ «МФЦ».

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

3.2.3. Специалист МАУ «МФЦ», ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- 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;
- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их оригиналами, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;
- если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, предлагает услуги ксерокопирования;
- при отсутствии необходимых документов или несоответствии представленных документов требованиям уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- формирует опись (расписку) о принятии заявления и документов;
- формирует уведомление о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;
- выдает заявителю опись (расписку) о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;
- на принятом заявлении проставляет удостоверительную надпись, подтверждающую прием заявления, содержащую должность, подпись, фамилию и инициалы специалиста МАУ «МФЦ», принявшего заявление, а также дату и время приема заявления;
- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению услуги конкретному заявителю (далее дело);

- передает дело специалисту МАУ «МФЦ», ответственному за его дальнейшую обработку, для предоставления муниципальной услуги.  
3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

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

3.3. Формирование пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов» является поступление к специалисту, ответственному за его обработку, заявления о заключении договора найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда или заявления о заключении дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

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

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

- регистрирует поступившее заявление и документы в автоматизированной информационной системе «Дело» и проставляет на заявлении дату и номер регистрации;
- готовит и направляет служебное письмо, включающее в себя опись направляемых документов, на имя председателя Комитета для решения вопроса о постановке граждан на учет.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 календарный день.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является передача служебного письма с документами согласно описи председателю Комитета.

3.4. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. При поступлении документов должностному лицу Комитета, ответственному за оформление договора, должностное лицо принимает решение:

- об отказе в заключении договора;
- о приостановлении оформления договора;
- о заключении договора.

3.4.2. В случае положительного решения должностное лицо оформляет договор. Договор оформляются в двух экземплярах на бланках установленной формы.

3.4.3. Отказ оформляется письменным извещением.

3.4.3.1. Приостановление оформления договора происходит при подаче письменного заявления о приостановлении оформления договора нанимателем или членами семьи нанимателя с указанием причин и срока приостановления.

3.4.3.2. Отказ в заключении договора происходит при отсутствии оснований в заключении договора. Должностное лицо формирует на официальном бланке проект письменного извещения об отказе в заключении договора с указанием причин отказа. Причины должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм ему отказано, и направляет письменное извещение заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении.

3.4.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 23 календарных дней.

3.5. Выдача документов по результатам рассмотрения заявления.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача документов по результатам рассмотрения заявления» является подписание договора найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда или подписание дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

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

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

3.5.4. Выдача договора заявителю производится при личном обращении в Комитет по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, кабинет 4, в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента. Один экземпляр указанного договора выдается заявителю, о чем в журнале регистрации договоров ставится роспись заявителя и дата получения договора. Второй экземпляр договора с пакетом документов формируется в дело, которое хранится в Комитете.

3.5.5. При получении результата предоставления услуги в Комитете заявитель (заявители) предъявляет следующие документы:

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

3.5.6. 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 передачи жилого помещения в собственность граждан;
- предлагает заявителю расписаться в договоре найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда или в дополнительном соглашении к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда;
- выдает документы заявителю.

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

3.6. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги через Комитет, в том числе в электронной форме.

3.6.1. Предоставление услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления в том числе в электронной форме;
- рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача документов по результату рассмотрения заявления.

3.6.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 4).

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления в том числе в электронной форме» служит личное обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в Комитет 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.

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 специалистом Комитета в порядке общего делопроизводства.

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

3.7.3. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей:

- 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, 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;
- если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, предлагает услуги ксерокопирования;
- при отсутствии необходимых документов или несоответствии представленных документов требованиям уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- формирует опись (расписку) о принятии заявления и документов;
- выдает заявителю опись (расписку) о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги.

3.7.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

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

3.8. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. При поступлении документов должностному лицу Комитета, ответственному за оформление договора, должностное лицо принимает решение:

- об отказе в заключении договора;
- о приостановлении оформления договора;
- о заключении договора.

3.8.2. В случае положительного решения должностное лицо оформляет договор. Договор оформляются в двух экземплярах на бланках установленной формы.

3.8.3. Отказ оформляется письменным извещением.

3.8.3.1. Приостановление оформления договора происходит при подаче письменного заявления о приостановлении оформления договора нанимателем или членами семьи нанимателя с указанием причин и срока приостановления.

3.8.3.2. Отказ в заключении договора происходит при отсутствии оснований в заключении договора. Должностное лицо формирует на официальном бланке проект письменного извещения об отказе в заключении договора с указанием причин отказа. Причины должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм ему отказано, и направляет письменное извещение заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении.

3.8.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 24 календарных дней.

3.9. Выдача документов по результатам рассмотрения заявления.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача документов по результатам рассмотрения заявления» является подписание договора найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда или подписание дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

3.9.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист 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, смс-сообщение, по сети Интернет).

3.9.4. Выдача договора заявителю производится при личном обращении в Комитет по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, кабинет 4, в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента. Один экземпляр указанного договора выдается заявителю, о чем в журнале регистрации договоров ставится роспись заявителя и дата получения договора. Второй экземпляр договора с пакетом документов формируется в дело, которое хранится в Комитете.

3.9.5. При получении результата предоставления услуги в Комитете заявитель (заявители) предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;

опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.9.6. 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 передачи жилого помещения в собственность граждан;
- предлагает заявителю расписаться в договоре найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда или в дополнительное соглашение к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда;
- выдает документы заявителю.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур и административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется должностными лицами МАУ «МФЦ», Комитета в обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

4.2. Председатель Комитета, начальник отдела, ответственный за предоставление сведений по компетенции Комитета, должностные лица МАУ «МФЦ» осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, определенных административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами МАУ «МФЦ», Комитета положений административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в МАУ «МФЦ», Комитет жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами МАУ «МФЦ», Комитета на основании приказа МАУ «МФЦ», Комитета.

4.7. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются, в случае их выявления, недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Специалисты МАУ «МФЦ», Комитета несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом. Персональная ответственность специалистов МАУ «МФЦ», Комитета закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется заявителями при непосредственном общении со специалистами МАУ «МФЦ», Комитета с использованием средств телефонной связи либо электронной почты.

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

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо для приостановления рассмотрения жалобы

- в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

О решении об отказе в рассмотрении жалобы сообщается заявителю в письменной форме в течении семи дней со дня регистрации жалобы, за исключением случаев отсутствия в жалобе фамилии гражданина, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявитель может обжаловать действия (бездействия), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- специалиста Комитета – у председателя Комитета, или исполняющего его обязанности, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- председателя Комитета, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – у главы городского округа.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ» Комитет, 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 электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования, рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заинтересованными лицами, выдаются по их просьбе в виде копий или копий.

5.4.4. Жалоба, адресованная председателю Комитета, представляется 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.

5.4.5. Жалоба, адресованная заместителю главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, представляется 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 заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: каждый 1-й и 3-й четверг месяца с 16:00 до 18:00 час.), e-mail: ag\_volj@volganet.ru.

5.4.6. Жалоба, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, представляется 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.

5.4.7. Жалоба, адресованная руководству МАУ «МФЦ», направляется 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.

5.4.8. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с ре-

шением 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.

5.4.9. 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.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого 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.

5.4.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4.10, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

## Заместитель главы администрации

Ю.В. Орлов

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу заключить договор найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда \_\_\_\_\_

указывается специализированное жилое помещение (в общежитии, в служебном жилом помещении, в жилом помещении маневренного фонда) \_\_\_\_\_

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_ (улица, № дома, № жилого помещения)

на имя (Ф.И.О. нанимателя полностью) \_\_\_\_\_

Члены семьи и степень родства с нанимателем: \_\_\_\_\_

Подписи граждан (либо их законных представителей): \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления и подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

Главе городского округа - город Волжский Волгоградской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу вселить в жилое помещение, занимаемое мною по договору найма жилого помещения в общежитии (договору найма служебного жилого помещения, договору найма в жилом помещении маневренного фонда), по адресу: \_\_\_\_\_

(улица, № дома, № жилого помещения)

мою (моего) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

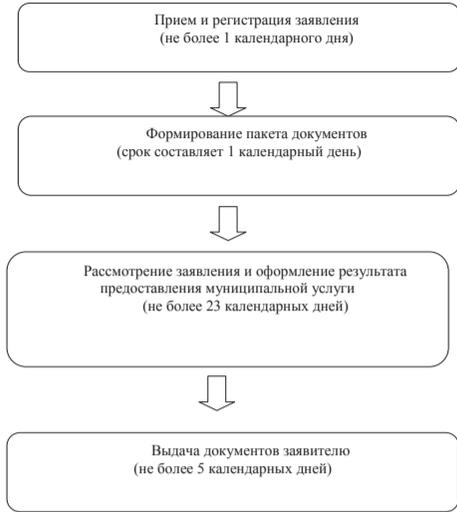
Подписи граждан (либо их законных представителей): \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления и подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

Блок-схема

описания последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» при обращении заявителя в МАУ «МФЦ»

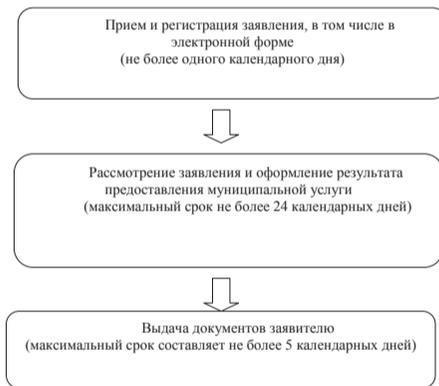


Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

Блок-схема

описания последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги муниципальной услуги «Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» при обращении заявителя в Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе в электронной форме



**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«26» ноября 2015 г. № 82  
г. Волжский

**О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2013–2015 годы, утвержденную приказом управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2013 № 14**

В целях проведения ведомственной целевой программы «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2013–2015 годы, утвержденной приказом управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2013 № 14, в соответствии с Решением Волжской городской Думы от 28.10.2015 № 206-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»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2013–2015 годы, утвержденную приказом управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2013 № 14, изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Начальнику отдела организационно-ведомственного обеспечения Е.А. Якимович:

- организовать размещение ведомственной целевой программы «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2013–2015 годы на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- направить копию ведомственной целевой программы (на бумажном и электронном носителе) в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования в официальных средствах массовой информации;

- направить копию ведомственной целевой программы (на бумажном и электронном носителе) в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для включения в реестр ведомственных целевых программ в течение трех рабочих дней после утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Е.В. Абрамову.

**Начальник управления  
Л.Р. Кузьмина**

Приложение к приказу «О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2013–2015 годы» от 26 ноября 2015 № 82

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА  
«ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО ОБРАЩЕНИЮ  
ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ» НА 2013–2015 ГОДЫ**

**1. Паспорт ведомственной целевой программы**

Наименование ведомственной целевой программы	«Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2013–2015 годы (далее Программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее управление финансов)
Цели и задачи ведомственной целевой программы	Цель Программы: исполнение статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ по исполнению судебных актов, предусматривающих взыскание за счет средств муниципальной казны по денежным обязательствам городского округа. Задачи Программы: 1. Своевременное уведомление должника (не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа) о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя. 2. Соблюдение сроков исполнения по исполнительным документам, установленных в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса РФ (по исполнительным документам)
Основные мероприятия ведомственной целевой программы	1. Проведение мониторинга с целью контроля за соблюдением своевременного направления должнику уведомления о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя 2. Своевременное представление должником информации об источнике образования задолженности, кодах бюджетной классификации РФ, по которым должны быть произведены расходы бюджета городского округа по исполнению исполнительных документов, платежного поручения на перечисление средств в размере полного или частичного исполнения требований исполнительных документов. Исполнение управлением финансов расходов бюджета городского округа по исполнительным документам согласно представленным должником документам. 3. Осуществление учета и хранения исполнительных документов в установленном порядке
Сроки реализации ведомственной целевой программы	2013–2015 годы
Источники финансирования	Источник финансирования – средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области. Средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой из бюджета городского округа, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на соответствующий финансовый год

**5. Перечень мероприятий Программы, показателей результативности выполнения Программы**

Наименование мероприятия	Объем финансирования, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия						
	всего	в том числе по годам			наименование показателя	единица измерения	значение показателей			2015 год	
	2013 год	2014 год	2015 год	За предшествующий год			2013 год	2014 год	2015 год		
1. Цель: исполнение статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ по исполнению судебных актов, предусматривающих взыскание за счет средств муниципальной казны по денежным обязательствам городского округа											
1.1. Задача: Своевременное уведомление должника (не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа) о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.											
1.1.1. Проведение мониторинга с целью контроля за соблюдением своевременного направления должнику уведомления о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя	0	0	0	0	Отношение своевременно направленных должнику уведомлений о поступлении исполнительных документов к общему числу направленных судом в управление финансов исполнительных документов	%	100	100	100	100	100

Управление ведомственной целевой программой и контроль за ходом ее реализации	Управление финансов осуществляет контроль за ходом исполнения Программы и несет ответственность за целевым использованием средств, предусмотренных на исполнение исполнительных документов, несет ответственность за достижение целей и задач ее реализации, а также показателей результативности Программы. Финансирование мероприятий в целях реализации Программы осуществляется управлением финансов в соответствии с утвержденными показателями бюджета городского округа на текущий финансовый год. Управление финансов ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о ходе реализации Программы
Ожидаемые конечные результаты	Соблюдение сроков исполнения по исполнительным документам

**2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения**

Актуальность разработки и принятия настоящей Программы вызвана необходимостью исполнения статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ. Одной из задач в решении проблемы является своевременное исполнение исполнительных документов.

Должник после получения уведомления должен своевременно предоставить в управление финансов информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета городского округа – город Волжский по исполнению исполнительного документа и платежного поручения на перечисление средств.

Управление финансов на основании представленных должником документов производит расходы из бюджета городского округа по исполнительным документам.

Процессы исполнения по исполнительным документам регламентированы следующими нормативно-правовыми актами, принятыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Российской Федерации:

- Статьей 242.5 Бюджетного кодекса РФ;
- Положением об управлении финансов администрации городского округа – город Волжский, утвержденным постановлением Волжской городской Думы от 21.12.2009 № 3/2;
- Городским Положением от 28.12.2012 № 331-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»;
- Городским Положением от 13.12.2013 № 13-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»;
- Решением 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»;
- Решением Волжской городской Думы от 28.10.2015 № 206-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»;
- Городским Положением от 25.12.2008 № 412-ВГД «О бюджетном процессе в городском округе – город Волжский Волгоградской области»;
- Регламентом исполнения муниципальной услуги по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным приказом начальника управления финансов от 24.12.2010 № 44.

**3. Цели и задачи Программы**

Основной целью Программы является исполнение статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ по исполнению судебных актов, предусматривающих взыскание за счет средств муниципальной казны по денежным обязательствам городского округа.

**4. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач**

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2013 год	2014 год	2015 год
Цель: Исполнение статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ					
Задача 1. Своевременное уведомление должника в течение 5 рабочих дней о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя	Отношение своевременно направленных должнику уведомлений о поступлении исполнительных документов к общему числу направленных судом в управление финансов исполнительных документов	%	100	100	100
Задача 2. Соблюдение сроков по исполнению исполнительных документов	Отношение своевременно исполненных документов к общему числу направленных взыскателем в управление финансов исполнительных документов	%	100	100	100

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2015

№ 7731

**О принятии условий приватизации муниципального имущества**

Во исполнение Программы (плана) приватизации муниципального имущества (приложение № 18 к Решению 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», с изменениями от 09.10.2015 № 201-ВГД), руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 19.11.2015 № 17/2015,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его на очередных открытых аукционных торгах в декабре 2015 года (приложение № 1).
2. Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его посредством публичного предложения в декабре 2015 года (приложение № 2).
3. Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его без объявления цены в декабре 2015 года (приложение № 3).
4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение № 1  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области от 25.11.2015 № 7731

Условия  
приватизации муниципального имущества при продаже его на очередных открытых  
аукционных торгах в декабре 2015 года

№ п/п	Наименование объекта приватизации, местонахождение (адрес)	Начальная цена аукциона с учетом НДС, руб.	Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи
1	2	3	4
1.	Встроенное нежилое помещение общей площадью 9,8 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Мира, дом № 113, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Отдельный вход и санузел отсутствуют	162 000,00	В соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-5 – многоэтажной жилой застройки – музеи, аптека, и т.д., за исключением общественного питания, физкультурно-оздоровительных залов)
2.	Встроенно-пристроенное нежилое помещение (№ 43) общей площадью 255,0 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: пр. Ленина, 97, пом. 43, г. Волжский, Волгоградская область. 74,7 кв. м находится в аренде у ОАО «Союзпечать» Волгоградской области» под торговлю непродовольственными товарами на срок с 01.04.2015 по 31.03.2018; 65,95 кв. м находится в аренде у ООО «ВегаРус» под розничную торговлю в специализированных магазинах преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки и табачные изделия, на срок с 17.02.2015 по 16.02.2016; 23,8 кв. м передано в безвозмездное пользование Региональному отделению Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области на срок с 22.01.2015 по 21.01.2016; 90,55 кв. м не используется. Два входа. Есть санузел	6 369 000,00	Торговля, офис. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-4-1 – среднеэтажной жилой застройки - аптека, офис и т.д., за исключением общественного питания, физкультурно-оздоровительных залов), после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект
3.	Ремонтная мастерская общей площадью 15,5 кв. м с земельным участком площадью 37,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030112:5913), расположенные по адресу: ул. Набережная, 156, г. Волжский, Волгоградская область	179 000,00	Ремонтная мастерская, разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения объектов бытового обслуживания (под ремонтную мастерскую), категория земель – земли населенных пунктов. Изменение разрешенного использования объекта и земельного участка возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-3 – среднеэтажной жилой застройки) после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

1.2. Задача: Соблюдение сроков, установленных в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса РФ, по исполнительным документам.										
1.2.1. Своевременная и полная выплата управленением финансов исполнительных документов	142 401 783,98	63 184 283,98	40 000 000,00	39 217 500,00	Отношение недопущенных нарушений по срокам исполнения исполнительных документов к общему числу направленных в управление финансов исполнительных документов	%	100	100	100	100
КБК 7500113ДИОГ000831										

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат, руб.	Направления расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Значение показателя результативности и методика его расчета, %
1	2	3	4	5	6	7	8
на 2013 год							
1.	Своевременное и полное исполнение исполнительных документов	63 184 283,98	Городское Положение от 28.12.2012 № 331-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»	1. Общество с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз Волгоград» – 21 276 476,43 руб. 2. Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ – Теплоэнергетическая компания» – 37 830 121,10 руб. 3. Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «МИГ» – 2 968 450,53 руб. 4. Общество с ограниченной ответственностью «СОЮЗ ЖК» – 879 783,78 руб. 5. Общество с ограниченной ответственностью «ЖилКомСфера» – 66 770,19 руб. 6. Индивидуальный предприниматель Постолов Владимир Ильич – 162 481,95 руб. 7. ИФНС России по Волгоградской области в г. Волжском – 200,00 руб.	исполнение исполнительных документов	Отношение недопущенных нарушений по срокам исполнения исполнительных документов к общему числу направленных в управление финансов исполнительных документов	100
на 2014 год							
	Своевременное и полное исполнение исполнительных документов	40 000 000,00	Городское Положение от 13.12.2013 № 13-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»	Взыскание с казны городского округа в пользу ООО «Газпром межрегионгаз Волгоград» в порядке субсидиарной ответственности за МКП «Тепловые сети».	исполнение исполнительных документов	Отношение недопущенных нарушений по срокам исполнения исполнительных документов к общему числу направленных в управление финансов исполнительных документов	100
на 2015 год							
	Своевременное и полное исполнение исполнительных документов	39 217 500,00	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»	1. Общество с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз Волгоград» – 34 475 400,00 руб. 2. Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «МИГ» – 2 371 050,00 руб. 3. Общество с ограниченной ответственностью «СОЮЗ ЖК» – 1 580 700,00 руб. 4. Общество с ограниченной ответственностью «ЖилКомСфера» – 790 350,00 руб.	исполнение исполнительных документов	Отношение недопущенных нарушений по срокам исполнения исполнительных документов к общему числу направленных в управление финансов исполнительных документов	100

Источник финансирования – средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области. Предельная сумма средств, направляемых на выплату исполнительных документов, рассчитана на основании исковых материалов истцов, направленных в управление финансов на момент разработки проекта бюджета городского округа 2013–2015 гг. Объем средств по Программе подлежит уточнению в случае внесения изменений в решение о бюджете на соответствующий финансовый год.

7. Механизм реализации

Ведомственная целевая программа «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2013–2015 годы» разрабатывается и утверждается приказом начальника управления финансов. Исполнение исполнительных документов производится на основании представленной должником информации об источнике образования задолженности, кодах бюджетной классификации РФ, по которым должны быть произведены расходы городского округа – город Волжский Волгоградской области по исполнению исполнительных документов, платежного поручения на перечисление средств. Управление финансов своевременно производит расходы бюджета городского округа по исполнению исполнительных документов.

Программа реализуется управлением финансов. Управление финансов несет ответственность за достижение целей и задач Программы, а также показателей результативности. Финансовый контроль, контроль за целевым использованием средств осуществляется управлением финансов. Финансирование мероприятий в целях реализации Программы осуществляется управлением финансов в соответствии с утвержденными показателями бюджета городского округа на текущий финансовый год. Управление финансов ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о ходе реализации Программы. Годовой отчет о ходе реализации Программы представляется до 15 февраля года, следующего за отчетным, и включает в себя оценку эффективности реализации Программы.

8. Ожидаемые результаты

В процессе реализации ведомственной целевой программы планируется достичь следующие результаты:

- 1) своевременное уведомление должника (не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа) о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя;
- 2) соблюдение сроков, установленных в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса РФ по исполнению исполнительных документов.

**Начальник управления  
Л.Р. Кузьмина**

Нежилое помещение общей площадью 128,3 кв. м, расположенное на 1 этаже и в подвале блока обслуживания по адресу: ул. Мира, 157, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Вход отдельный. Есть санузел	1 975 000,00	В соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-5 – многоэтажной жилой застройки центральной части города – музеи, дома быта и т.д., за исключением общественного питания)
5. Нежилое помещение общей площадью 104,2 кв. м, расположенное на 1 и 2 этажах нежилого здания по адресу: ул. Александра, 24а, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Вход отдельный. Санузел отсутствует	1 672 000,00	В соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-5 – многоэтажной жилой застройки центральной части города – музеи, дома быта и т.д., за исключением общественного питания)
6. Нежилое помещение общей площадью 122,8 кв. м, расположенное на 1 этаже нежилого здания по адресу: ул. Мира, 157, г. Волжский, Волгоградская область. Помещение находится в аренде ФГУП «Почта России» под размещение объекта почтовой связи, срок аренды с 24.04.2015 по 23.04.2018. Вход отдельный. Есть санузел	2 457 000,00	Размещение объекта почтовой связи. В соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-5 – многоэтажной жилой застройки центральной части города – музеи, дома быта и т.д., за исключением общественного питания)

Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	98 550,00
Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	985 500,0
Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи	В соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (находится по красной линии застройки, территориальная зона Ж-5-1 – многоэтажной жилой застройки, формирующей главные улицы – аптека, офис и т.д., за исключением общественного питания, физкультурно-оздоровительных залов)
2. Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Нежилое помещение общей площадью 443,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пр. Ленина, 95, г. Волжский, Волгоградская область. Помещение находилось в аренде ООО «СОТВиЛ», срок аренды с 27.11.2007 по 21.08.2015. Вход отдельный со стороны дворового фасада здания, а также совместный вход через помещения первого этажа жилого дома. Санузел
	отсутствует
Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	5 518 000,00
Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	5 518 000,00
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	551 800,00
Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	275 900,00
Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	2 759 000,0
Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи	Подсобное помещение. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект (находится по красной линии застройки, территориальная зона Ж-4-1 – среднеэтажной жилой застройки центральной части города, формирующей главные улицы, – аптека, офис и т.д., за исключением общественного питания, физкультурно-оздоровительных залов)
3. Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Незавершенный строительством объект – нежилое строение (литеры А, А1) общей площадью застройки 78,1 кв. м, степенью готовности 69%, с земельным участком площадью 777,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030220:207), расположенные по адресу: ул. Ерусланская, 28, микрорайон Южный, г. Волжский, Волгоградская область. Консервация объекта не проводилась. Не используется
Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	1 657 000,0
Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	1 657 000,0
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	165 700,00
Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	82 850,00
Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	828 500,0
Назначение объекта и разрешенное использование земельного участка объекта приватизации на момент продажи	Нежилое строение, разрешенное использование земельного участка – помещение административного назначения. Изменение назначения объекта и разрешенного использования земельного участка возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (находится по красной линии застройки, территориальная зона Ж – 2 – индивидуальной жилой застройки – дом быта, отделение связи и т.д.), после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

- При продаже на открытом аукционе начальная цена устанавливается с учетом НДС.
- Форма подачи предложений о цене муниципального имущества – открытая.
- Срок проведения торгов – декабрь 2015 года.
- Установить следующий порядок оплаты проданного на торгах имущества:
  - оплата производится единовременно в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи;
  - если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи, продавец отказывается от исполнения договора, в этом случае договор считается расторгнутым, а задаток, внесенный на счет продавца до участия в торгах, покупателю не возвращается.
- Право ограниченного пользования продаваемым имуществом другими собственниками для беспрепятственного прохода и других нужд устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- Земельный участок по пункту 3 Таблицы переходит в собственность Покупателя в соответствии с действующим законодательством.
- Победители торгов по пунктам 3, 4, 5, 6 Таблицы в месячный срок после подписания договора купли-продажи заключают с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание, содержание прилегающей территории и вывоз отходов.
- Победители торгов по пунктам 1, 2 Таблицы в месячный срок с даты подписания договора купли-продажи заключают с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание и на долевое участие в расходах по содержанию и текущему ремонту конструктивных элементов и инженерных коммуникаций жилого дома, содержанию прилегающей территории и вывозу бытовых отходов.
- При наличии в выкупаемом помещении, расположенном в жилом доме, электрооборудования, используемого для технического обслуживания жилого дома, покупатель осуществляет его вынос из приобретаемого помещения на фасад здания в соответствии с техническими условиями за счет собственных средств без возмещения затрат после регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект.
- Переход права собственности на сданный в аренду объект к другому лицу не является основанием для расторжения или изменения договора аренды (ст. 617 ГК РФ). До момента регистрации перехода права собственности арендатор выкупаемого имущества перечисляет арендную плату на расчетные счета, указанные в договоре аренды.

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

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 25.11.2015 № 7731

**Условия**

приватизации муниципального имущества при продаже его посредством публичного предложения декабре 2015 года

1	2	3
1.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Нежилое помещение общей площадью 153,1 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пл. Труда, 19, пом. IV, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Вход отдельный
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	1 971 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	1 971 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	197 100,00

- При продаже посредством публичного предложения начальная цена муниципального имущества указывается с учетом НДС.
- Форма подачи предложений о приобретении муниципального имущества – открытая.
- Срок продажи муниципального имущества посредством публичного предложения – декабрь 2015 года.
- Установить следующий порядок оплаты проданного имущества:
  - оплата производится единовременно, срок единовременной оплаты – в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи;
  - если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи, продавец отказывается от исполнения договора, в этом случае договор считается расторгнутым, а задаток, внесенный на счет продавца до участия в торгах, покупателю не возвращается.
- Право ограниченного пользования продаваемым имуществом другими собственниками для беспрепятственного прохода и других нужд устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- Земельный участок по пункту 3 Таблицы переходит в собственность покупателя в соответствии с действующим законодательством.
- Победитель торгов по пункту 3 Таблицы в месячный срок заключает договоры с соответствующими организациями на предоставляемые эксплуатационные услуги, содержание прилегающей территории и вывоз отходов, мусора.
- Победитель торгов по пункту 3 Таблицы в месячный срок после подписания договора купли-продажи заключает с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание, содержание прилегающей территории и вывоз отходов.
- Победители торгов по пунктам 1, 2 Таблицы в месячный срок с даты подписания договора купли-продажи заключают с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание и на долевое участие в расходах по содержанию и текущему ремонту конструктивных элементов и инженерных коммуникаций жилого дома, содержанию прилегающей территории и вывозу бытовых отходов.
- При наличии в выкупаемом помещении, расположенном в жилом доме, электрооборудования, используемого для технического обслуживания жилого дома, покупатель осуществляет его вынос из приобретаемого помещения на

фасад здания в соответствии с техническими условиями за счет собственных средств без возмещения затрат после регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект.

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

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 25.11.2015 № 7731

**Условия  
приватизации муниципального имущества при продаже его без объявления цены в декабре 2015 года**

1	2	3
1.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Незавершенный строительством объект недвижимости – жилой дом «СУБ» общей площадью застройки 1750 кв. м, степенью готовности 54%, с земельным участком площадью 5914,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030224:361), расположенные по адресу: ул. Тверская, 62, пос. Металлург, г. Волжский, Волгоградская область. Консервация объекта не проводилась. Объект находится в неудовлетворительном состоянии. Не используется
	Назначение объекта и разрешенное использование земельного участка объекта приватизации на момент продажи	Жилой дом, разрешенное использование земельного участка – земли под жилыми домами многоэтажной и повышенной этажности застройки. Изменение назначения объекта и разрешенного использования земельного участка возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

- При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.
- Форма подачи предложений о цене – закрытая (предложение о цене имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте).
- Срок продажи муниципального имущества без объявления цены – декабрь 2015 года.
- Установить следующий порядок оплаты проданного имущества:
  - оплата производится единовременно, срок единовременной оплаты – в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи;
  - если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи, продавец отказывается от исполнения договора, в этом случае договор считается расторгнутым, а задаток, внесенный на счет продавца до участия в торгах, покупателю не возвращается.
- Право ограниченного пользования продаваемым имуществом другими собственниками для беспрепятственного прохода и других нужд устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- Земельный участок переходит в собственность покупателя в соответствии с действующим законодательством.
- Победитель торгов заключает договоры с соответствующими организациями на предоставляемые эксплуатационные услуги, содержание прилегающей территории и вывоз отходов, мусора.

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

# ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**о продаже муниципального имущества на аукционе в городе Волжском 29.12.2015 в 11 часов 00 минут в помещении ДК “Волгоградгидрострой” по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области**

Лот № 1. Встроенное нежилое помещение общей площадью 9,8 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Мира, дом № 113, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Отдельный вход и санузел отсутствуют.

Объект выставлялся на аукционные торги:  
- 29.09.2015 с начальной ценой 162 000,0 рублей с учетом НДС,  
- 19.11.2015 с начальной ценой 162 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.

Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи – в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», (территориальная зона Ж-5 – многоэтажной жилой застройки – музеи, аптека, и т.д., за исключением общественного питания, физкультурно-оздоровительных залов).

Начальная цена аукциона – 162 000,00 рублей. Сумма задатка – 32 400,00 рублей.  
Шаг аукциона – 8 100,00 рублей.

Лот № 2. Встроенно-пристроенное нежилое помещение (№ 43) общей площадью 255,0 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: пр. Ленина, 97, пом. 43, г. Волжский Волгоградской области. Два входа. Есть санузел.

Из 255 кв. м: 74,7 кв.м находится в аренде у ОАО «Союз-печать» Волгоградской области» под торговлю непродовольственными товарами на срок с 01.04.2015 по 31.03.2018; 65,95 кв. м находится в аренде у ООО «Вегарус» под розничную торговлю в неспециализированных магазинах преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки и табачные изделия, на срок с 17.02.2015 по 16.02.2016; 23,8 кв. м передано в безвозмездное пользование Региональному отделению Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области на срок с 22.01.2015 по 21.01.2016; 90,55 кв. м не используется.

Право муниципальной собственности на объект зарегистрировано в установленном законом порядке.

Объект образовался путем разделения нежилого помещения общей площадью

273 кв. м, в связи с необходимостью реализации преимущественного права арендатора на выкуп нежилого помещения площадью 18 кв. м в рамках требований Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ.

Нежилое помещение площадью 273 кв. м выставялось на аукционные торги:

- 26.02.2009 с начальной ценой 17 240 000,0 рублей;
- 22.04.2009 с начальной ценой 17 240 000,0 рублей;
- 29.07.2009 с начальной ценой 13 600 000,0 рублей без НДС;
- 14.10.2009 с начальной ценой 13 600 000,0 рублей без НДС;
- 01.12.2009 с начальной ценой 13 600 000,0 рублей без НДС;
- 26.04.2010 с начальной ценой 11 100 000,0 рублей без НДС;
- 08.07.2010 с начальной ценой 13 098 000,0 рублей с учетом НДС;
- 17.09.2010 с начальной ценой 13 069 000,0 рублей с учетом НДС;
- 10.11.2010 с начальной ценой 13 069 000,0 рублей с учетом НДС;
- 31.12.2010 с начальной ценой 13 069 000,0 рублей с учетом НДС;
- 25.02.2011 с начальной ценой 13 069 000,0 рублей с учетом НДС;
- 03.06.2011 с начальной ценой 12 870 000,0 рублей с учетом НДС;
- 25.07.2011 с начальной ценой 12 870 000,0 рублей с учетом НДС;
- 14.09.2011 с начальной ценой 12 870 000,0 рублей с учетом НДС;
- 28.12.2011 с начальной ценой 12 613 000,0 рублей с учетом НДС;
- 01.03.2012 с начальной ценой 12 613 000,0 рублей с учетом НДС;
- 17.05.2012 с начальной ценой 12 613 000,0 рублей с учетом НДС;
- 16.08.2012 с начальной ценой 13 178 000,0 рублей с учетом НДС;
- 26.10.2012 с начальной ценой 13 178 000,0 рублей с учетом НДС;
- 14.01.2013 с начальной ценой 13 178 000,0 рублей с учетом НДС;
- 03.04.2013 с начальной ценой 10 108 000,0 рублей с учетом НДС;
- 10.06.2013 с начальной ценой 10 108 000,0 рублей с учетом НДС, не продано в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Нежилое помещение площадью 255 кв. м выставялось на аукционные торги:

- 04.02.2015 с начальной ценой 7 209 000,00 рублей с учетом НДС;
- 02.04.2015 с начальной ценой 7 209 000,0 рублей с учетом НДС;
- 08.06.2015 с начальной ценой 7 209 000,0 рублей с учетом НДС;
- 29.09.2015 с начальной ценой 6 369 000,0 рублей с учетом НДС;
- 19.11.2015 с начальной ценой 6 369 000,0 рублей с учетом НДС, не продано в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи – торговля, офис, изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», (территориальная зона

Ж-4-1 – среднеэтажной жилой застройки - аптека, офис и т.д., за исключением общественного питания, физкультурно-оздоровительных залов), после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

Начальная цена аукциона – 6 369 000,00 рублей. Сумма задатка – 1 273 800,00 рублей.

Шаг аукциона – 318 450,00 рублей.

Лот № 3. Ремонтная мастерская общей площадью 15,5 кв. м, с земельным участком площадью 37,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030112:5913), расположенные по адресу: ул. Набережная, 15б, г. Волжский, Волгоградской области.

- Объект выставялся на аукционные торги:
- 29.09.2015 с начальной ценой 179 000,0 рублей с учетом НДС;
- 19.11.2015 с начальной ценой 179 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Право муниципальной собственности на объект недвижимости, в том числе на земельный участок, зарегистрировано в установленном законом порядке.

Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи – ремонтная мастерская, разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения объектов бытового обслуживания (под ремонтную мастерскую), категория земель – земли населенных пунктов.

Изменение разрешенного использования объекта и земельного участка возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-3 – среднеэтажной жилой застройки) после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

Начальная цена аукциона – 179 000,00 рублей. Сумма задатка – 35 800,00 рублей.

Шаг аукциона – 8 950,00 рублей.

Лот № 4. Нежилое помещение общей площадью 128,3 кв. м, расположенное на 1 этаже и в подвале блока обслуживания по адресу: ул. Мира, 157, г. Волжский Волгоградской области.

Объект не используется. Ранее объект использовался под молочную кухню.

Вход отдельный. Есть санузел.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.

Объект выставялся на аукционные торги:

- 29.04.2014 с начальной ценой 4 470 000,0 рублей с учетом НДС;
- 09.07.2014 с начальной ценой 4 470 000,0 рублей с учетом НДС;
- 08.06.2015 с начальной ценой 2 408 000,0 рублей с учетом НДС;
- 11.08.2015 с начальной ценой 2 408 000,0 рублей с учетом НДС;
- 19.11.2015 с начальной ценой 1 975 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
- 25.03.2015 с начальной ценой 2 408 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием участников, аукцион признан несостоявшимся.

Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи –

в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-5 – многоэтажной жилой застройки центральной части города – музеи, дома быта, и т.д., за исключением общественного питания).

Начальная цена аукциона – 1 975 000,00 рублей. Сумма задатка – 395 000,00 рублей.

Шаг аукциона – 98 750,00 рублей.

Лот № 5. Нежилое помещение общей площадью 104,2 кв. м, расположенное на 1 и 2 этажах нежилого здания по адресу: ул. Александрова, 24а, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Ранее объект использовался под молочную кухню.

Вход отдельный. Санузел отсутствует.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.

Объект выставялся на аукционные торги:

- 29.04.2014 с начальной ценой 3 664 000,0 рублей с учетом НДС;
- 09.07.2014 с начальной ценой 3 664 000,0 рублей с учетом НДС;
- 25.03.2015 с начальной ценой 2 154 000,0 рублей с учетом НДС;
- 08.06.2015 с начальной ценой 2 154 000,0 рублей с учетом НДС;
- 11.08.2015 с начальной ценой 2 154 000,0 рублей с учетом НДС;
- 19.11.2015 с начальной ценой 1 672 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи –

в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона

Ж-5 – многоэтажной жилой застройки центральной части города – музеи, дома быта, и т.д., за исключением общественного питания).

Начальная цена аукциона – 1 672 000,00 рублей. Сумма задатка – 334 400,00 рублей.

Шаг аукциона – 83 600,00 рублей.

Лот № 6. Нежилое помещение общей площадью 122,8 кв. м, расположенное на 1 этаже нежилого здания по адресу: ул. Мира, 157, г. Волжский Волгоградской области. Помещение находится в аренде у ФГУП «Почта России» под размещение объекта почтовой связи, срок аренды с 24.04.2015 по 23.04.2018.

Вход отдельный. Есть санузел.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.

Объект выставялся на аукционные торги:

- 25.03.2015 с начальной ценой 2 830 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с тем, что после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку.
- 08.06.2015 с начальной ценой 2 830 000,0 рублей с учетом НДС;
- 11.08.2015 с начальной ценой 2 830 000,0 рублей с учетом НДС;
- 19.11.2015 с начальной ценой 2 457 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи –

в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (территориальная зона Ж-5 – многоэтажной жилой застройки центральной части города – музеи, дома быта, отделения связи и т.д., за исключением общественного питания).

Начальная цена аукциона – 2 457 000,00 рублей. Сумма за-

датка – 491 400,00 рублей.

Шаг аукциона – 122 850,00 рублей.

1. Общие положения

Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решения

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», с изменениями от 09.10.2015 № 201-ВГД, условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.11.2015 № 7731.

Способ приватизации: продажа муниципального имущества на аукционе, открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене.

Продавец – муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее УМИ).

В торгах могут участвовать физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, признанные покупателями в соответствии с действующим законодательством, своевременно оплатившие задаток и подавшие заявку по установленной форме (в 2-х экземплярах).

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

Шаг аукциона по лоту устанавливается в фиксированной сумме, составляющей 5% от начальной цены лота, и не изменяется в течение всего аукциона.

Начальная цена и сумма задатка указаны с учетом НДС.

Право ограниченного пользования продаваемым объектом другими собственниками для беспрепятственного прохода и других нужд устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Земельный участок по лоту № 3 переходит в собственность Покупателя в соответствии с действующим законодательством.

Победители торгов по лотам № 3, № 4, № 5, № 6 в месячный срок после подписания договора купли-продажи заключают с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание, содержание прилегающей территории и вывоз отходов.

Победители торгов по лотам № 1, № 2 в месячный срок даты подписания договора купли-продажи заключают с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание и на долевое участие в расходах по содержанию и текущему ремонту конструктивных элементов и инженерных коммуникаций жилого дома, содержанию прилегающей территории и вывозу бытовых отходов.

При наличии в выкупаемом помещении, расположенном в жилом доме, электрооборудования, используемого для технического обслуживания жилого дома, покупатель осуществляет его вынос из приобретаемого помещения на фасад здания в соответствии с техническими условиями за счет собственных средств без возмещения затрат после регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект.

Переход права собственности на сданный в аренду объект к другому лицу не является основанием для расторжения или изменения договора аренды (ст. 617 ГК РФ). До момента регистрации перехода права собственности арендатор выкупаемого имущества перечисляет арендную плату на расчетные счета, указанные в договоре аренды.

2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленном срок заявку по форме согласно Приложению № 1 к настоящей информации сообщению.

Заявки принимаются по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области,

с 9 до 17 час ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, в кабинете № 22-22а УМИ. Перерыв на обед с 13 до 14 час.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот.

Начало приема заявок 27.11.2015 в 9 час.

Последний день приема заявок 23.12.2015 до 17 час.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

а) физические лица:

- документ, удостоверяющий личность претендента или представителя претендента, уполномоченного действовать от имени претендента, или копии всех листов документа, удостоверяющего личность;

б) юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ, муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- в) оформленную в установленном порядке доверенность на осуществление действий от имени претендента, или нотариально заверенную копию такой доверенности, в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности,

в случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание.

Заявка и описание составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в настоящем информационном сообщении, вместе с описанием, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

### 3. Порядок внесения задатка и его возврата

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20% начальной цены, указанной в настоящем информационном сообщении.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Последний день зачисления внесенных претендентами задатков 21.12.2015.

Реквизиты для перечисления задатка:

р/с № 40302810000003000478, ИНН 3435110029, БИК 041806001, КПП 343501001, ОКТМО 18710000.

Наименование получателя – УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского л.с. 05293046940). Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград.

В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению претендентами суммы задатка на участие в торгах и банковских услуг по возврату задатка претендентам и участникам торгов, не ставшими победителями.

В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке, а подача претендентом заявки и перечисление задатка по указанным реквизитам являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток возвращается претенденту в следующих случаях и порядке:

- в случае отзыва заявки претендентом до даты окончания приема заявок задаток возвращается претенденту не позднее 5 календарных дней со дня поступления продавцу письменного уведомления от претендента об отзыве заявки;

- в случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок, а также, если участник аукциона не признан победителем аукциона, либо аукцион признан несостоявшимся, задаток возвращается в течение 5 календарных дней с даты подведения итогов аукциона;

- если претендент не признан участником аукциона задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона, внесенный покупателем на счет продавца, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

### 4. Определение участников аукциона

Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, определения участников аукциона 24.12.2015.

Место рассмотрения заявок и документов претендентов, определения участников аукциона:

пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, УМИ, кабинет №26.

Продавец рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет продавца установленных сумм задатков на основании выписок со счета, указанного в п. 3 настоящего информационного сообщения.

По результатам рассмотрения заявок и документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Решение продавца о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальных сайтах в сети Интернет и на сайте продавца в сети Интернет - <http://Admvol.ru> в срок не

позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

### 5. Порядок проведения аукциона

Дата и время проведения аукциона 29.12.2015 в 11 часов 00 минут.

Место проведения аукциона: помещение ДК "Волгоградгидрострой" по адресу:

пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области.

Регистрация участников аукциона начинается в 10 часов в день проведения торгов в месте проведения торгов и прекращается в 10 часов 45 минут.

Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

2) при регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);

3) аукцион начинается с объявления аукционистом либо уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

4) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и "шаг аукциона".

5) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

6) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона", заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

7) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

8) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона.

9) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

10) если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

### 6. Порядок определения победителя аукциона

Победителем торгов признается участник аукциона, номер карточки которого и заявленная цена были названы аукционистом последними.

С лицом, выигравшим торги, продавцом подписывается протокол, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Лицо, выигравшее торги, при уклонении от подписания протокола утрачивает внесенный им задаток.

Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в день подведения итогов аукциона.

Подведение итогов осуществляется в день проведения аукциона 29.12.2015.

Информационное сообщение об итогах аукциона размещается на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001

№ 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, размещается на сайте продавца в сети Интернет – <http://Admvol.ru>.

### 7. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона

С победителем аукциона заключается договор купли - продажи имущества в течение

5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, и результаты аукциона аннулируются продавцом.

### 8. Порядок оплаты проданного на аукционных торгах имущества

Оплата производится одновременно в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи.

Реквизиты для оплаты по договору купли-продажи: р/с № 40101810300000010003, ИНН 3435110029, КПП 343501001,

БИК 041806001,

ОКТМО 18710000. Наименование получателя – УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского л.с. 04293046940).

Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград.

КБК 768 1 14 02043 04 0000 410.

Согласно п. 3 ст. 161 Налогового кодекса РФ сделки по реализации имущества, составляющего муниципальную казну, облагаются налогом на добавленную стоимость (18%).

Если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи, продавец отказывается от исполнения договора, в этом случае договор считается расторгнутым, а задаток, внесенный на счет продавца до участия в торгах, покупателю не возвращается.

### 9. Заключительные положения

Получить информацию по всем интересующим вопросам, касающимся порядка проведения аукциона, а также ознакомиться с технической документацией на продаваемые объекты, проектом договора купли-продажи имущества, получить бланк заявки, подать заявку на участие в аукционе, можно по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, кабинет № 22-22а, УМИ. Контактные телефоны: (8443) 42-13-55, 21-21-81.

Осмотр объектов и ознакомление с документами на объекты, выставленные на аукцион, производится по письменному заявлению (приложение № 2 к настоящему информационному сообщению).

Информация о торгах, а также бланки заявки, описи, заявления об ознакомлении с предметом продажи, уведомления об отзыве заявки, заявления о возврате задатка, размещены в Интернете на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru>, на главной странице, раздел «Продажа земельных участков и помещений» и на сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

*Исполняющий обязанности  
начальника управления  
муниципальным имуществом  
Е.Е. Мамонтова*

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**о продаже муниципального имущества  
посредством публичного предложения  
29.12.2015 в 11 часов 30 минут в помещении  
ДК "Волгоградгидрострой" по адресу:  
пл. Комсомольская, 1, г. Волжский  
Волгоградской области**

Лот № 1. Нежилое помещение общей площадью 153,1 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пл. Труда, 19, пом. IV, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Вход отдельный.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.

Объект выставлялся на аукционные торги:

- 17.02.2014 с начальной ценой 1 701 000,0 рублей с учетом НДС,

- 22.04.2014 с начальной ценой 1 701 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с подачей 1 заявки, аукцион признан несостоявшимся;

- 09.07.2014 с начальной ценой 1 701 000,0 рублей с учетом НДС, не продан, в связи с участием 1 участника (второй участник отозвал заявку), аукцион признан несостоявшимся,

- 04.02.2015 с начальной ценой 1 711 000,00 рублей с учетом НДС,

- 02.04.2015 с начальной ценой 1 711 000,0 рублей с учетом НДС,

- 08.06.2015 с начальной ценой 1 711 000,0 рублей с учетом НДС,

- 29.09.2015 с начальной ценой 1 971 000,0 рублей с учетом НДС,

- 19.11.2015 с начальной ценой 1 971 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи – в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (находится по красной линии застройки, территориальная зона Ж-5-1 – многоэтажной жилой застройки, формирующей главные улицы - аптека, офис и т.д., за исключением общественного питания, физкультурно-оздоровительных залов).

Цена первоначального предложения – 1 971 000,00 рублей с учетом НДС.

Сумма задатка – 394 200,00 рублей.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 197 100,00 рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 98 550,00 рублей.

Цена отсечения – 985 500, 00 рублей.

Лот № 2. Нежилое помещение общей площадью 443,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пр. Ленина, 95, г. Волжский Волгоградской области.

Помещение находилось в аренде у ООО «СОТВиЛ» под собственное помещение, срок аренды с 27.11.2007 по 21.08.2015. В настоящее время объект не используется.

ООО «СОТВиЛ» утратило преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в соответствии с п. 9 ст. 4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ.

Доступ в помещение осуществляется посредством отдельного входа со стороны дворового фасада здания, а так же посредством совместного входа через помещения первого этажа. Санузел отсутствует.

Право муниципальной собственности и право аренды зарегистрированы в установленном порядке.

Объект выставлялся на аукционные торги:

- 08.04.2014 с начальной ценой 8 300 000,0 рублей с учетом НДС,

- 25.03.2015 с начальной ценой 8 033 000,0 рублей с учетом НДС,

- 08.06.2015 с начальной ценой 8 033 000,0 рублей с учетом НДС,

- 11.08.2015 с начальной ценой 8 033 000,0 рублей с учетом НДС,

- 19.11.2015 с начальной ценой 5 518 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи – подсобное помещение, изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект (находится по красной линии застройки, территориальная зона Ж-4-1 – среднеэтажной жилой застройки центральной части города, формирующей главные улицы, - аптека, офис, и т.д., за исключением общественного питания, физкультурно-оздоровительных залов).

Цена первоначального предложения – 5 518 000,0 рублей с учетом НДС.

Сумма задатка – 1 103 600,00 рублей.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 551 800,00 рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 275 900,00 рублей.

Цена отсечения – 2 759 000, 00 рублей.

Лот № 3. Незавершенный строительством объект – нежилое строение общей площадью застройки 78,1 кв.м, степенью готовности: А1,А - 69%, с земельным участком площадью

777,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030220:207), расположенный по адресу: ул. Ерусланская, 28, микрорайон Южный, г. Волжский Волгоградской области. Не используется.

Право муниципальной собственности на объект недвижимости, в том числе на земельный участок, зарегистрировано в установленном законом порядке.

Проектно-сметная документация отсутствует.

Разработку и согласование проектно-сметной документации на незавершенный строительством объект, подключение к инженерным сетям, ввод в эксплуатацию, покупатель осуществляет самостоятельно за счет собственных средств без возмещения затрат после государственной регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект.

Объект выставлялся на аукционные торги:

- 04.06.2013 с начальной ценой 1 781 000,0 рублей с учетом НДС,

- 02.08.2013 с начальной ценой 1 781 000,0 рублей с учетом НДС,

- 12.03.2014 с начальной ценой 1 653 000,0 рублей с учетом НДС,

- 15.05.2014 с начальной ценой 1 653 000,0 рублей с учетом НДС,

- 22.07.2014 с начальной ценой 1 653 000, 0 рублей с учетом НДС

- 02.04.2015 с начальной ценой 1 653 000,0 рублей с учетом НДС,

- 08.06.2015 с начальной ценой 1 653 000,0 рублей с учетом НДС,

- 19.11.2015 с начальной ценой 1 657 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставлялся на продажу посредством публичного предложения:

- 11.08.2015 с ценой первоначального предложения 1 653 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 826 500,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Назначение объекта приватизации на момент продажи – нежилое строение, разрешенное использование земельного участка – помещение административного назначения, изменение назначения объекта и земельного участка возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (находится по красной линии застройки, территориальная зона Ж – 2 – индивидуальной жилой застройки – дом быта, отделение связи и т.д.), после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

Цена первоначального предложения – 1 657 000,00 рублей с учетом НДС.

Сумма задатка – 331 400,00 рублей.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 165 700,00 рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 82 850,00 рублей.

Цена отсечения – 828 500, 00 рублей.

1. Общие положения

Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решения

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», с изменениями от 09.10.2015 № 201-ВГД, условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.11.2015 № 7731.

Способ приватизации: продажа муниципального имущества посредством публичного предложения, открытая по составу участников и по форме подачи предложений о приобретении имущества.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на шаг понижения до цены отсечения (минимальной цены, за которую может быть продано имущество).

Продавец – муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее УМИ).

В торгах могут участвовать физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, признанные покупателями в соответствии с действующим законодательством, своевременно оплатившие задаток и подавшие заявку по установленной форме (в 2-х экземплярах).

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

«Шаг понижения» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более

10 процентов от цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи.

Цена первоначального предложения, величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»), сумма задатка, величина повышения цены первоначального предложения или цены, сложившейся на одном из «шагов понижения», и цена отсечения указаны с учетом НДС.

Земельный участок по лоту № 3 переходит в собственность Покупателя в соответствии с действующим законодательством.

Победитель торгов по пункту № 3 в месячный срок после подписания договора купли-продажи заключают с соответствующими организациями договоры на предоставляемые эксплуатационные услуги, содержание прилегающей территории и вывоз отходов, мусора.

Победители торгов по пунктам № 1, № 2 в месячный срок с даты подписания договора купли-продажи заключают с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание и на долевое участие в расходах по содержанию и текущему ремонту конструктивных элементов и инженерных коммуникаций жилого дома, содержанию прилегающей территории и вывозу бытовых отходов.

При наличии в выкупаемом помещении, расположенном в жилом доме, электрооборудования, используемого для технического обслуживания жилого дома, покупатель осуществляет его вынос из приобретаемого помещения на фасад здания в соответствии с техническими условиями за счет собственных средств без возмещения затрат регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект.

Право ограниченного пользования продаваемым объектом другими собственниками для беспрепятственного прохода и других нужд устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок подачи заявок на участие в продаже посредством публичного предложения

Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме согласно Приложению № 1 к настоящему информационному сообщению.

Заявки принимаются по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области,

с 9 до 17 час ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, в кабинете № 22-22а УМИ. Перерыв на обед с 13 до 14 час.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот.

Начало приема заявок 27.11.2015 в 9 час.

Последний день приема заявок 23.12.2015 до 17 час.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

а) физические лица:

- документ, удостоверяющий личность претендента или представителя претендента, уполномоченного действовать от имени претендента, или копии всех листов документа, удостоверяющего личность;

б) юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ, муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которыми руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

в) оформленную в установленном порядке доверенность на осуществление действий от имени претендента, или нотариально заверенную копию такой доверенности, в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности,

в случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента

(при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись.

Заявка и опись составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается у продавца,

другой – у претендента.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в настоящем информационном сообщении, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

3. Порядок внесения задатка и его возврата

Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере 20% начальной цены, указанной в настоящем информационном сообщении.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета претендента.

Последний день зачисления внесенных претендентами задатков 21.12.2015.

Реквизиты для перечисления задатка:

р/с № 4030281000003000478, ИНН 3435110029, БИК 041806001, КПП 343501001, ОКТМО 18710000.

Наименование получателя – УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского л.с. 05293046940). Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград.

В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению претендентами суммы задатка на участие в продаже и банковских услуг по возврату задатка претендентам и участникам продажи, не ставшими победителями.

В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке, а подача претендентом заявки и перечисление задатка по указанным реквизитам являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток возвращается претенденту в следующих случаях и порядке:

- в случае отзыва заявки претендентом до даты окончания приема заявок задаток возвращается претенденту не позднее 5 календарных дней со дня поступления продавцу письменного уведомления от претендента об отзыве заявки;

- в случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок, а также, если участник продажи посредством публичного предложения не признан победителем продажи посредством публичного предложения, либо продажа признана несостоявшейся, задаток возвращается в течение 5 календарных дней с даты подведения итогов продажи;

- если претендент не признан участником продажи посредством публичного предложения задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения.

Задаток победителя продажи посредством публичного предложения, внесенный покупателем на счет продавца, зачитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

4. Определение участников продажи посредством публичного предложения

Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, определения участников продажи посредством публичного предложения 24.12.2015.

Место рассмотрения заявок и документов претендентов, определения участников продажи посредством публичного предложения: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, УМИ, кабинет №26.

Продавец рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет продавца установленных сумм задатков на основании выписок со счета, указанного в п. 3 настоящего информационного сообщения.

По результатам рассмотрения заявок и документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже посредством публичного предложения.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Решение продавца о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения оформляется протоколом.

Претенденты, признанные участниками продажи посредством публичного предложения, и претенденты, не допущенные к участию в продаже посредством публичного предложения, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в продаже посредством публичного предложения размещается на официальных сайтах в сети Интернет и на сайте продавца в сети Интернет - <http://Admvol.ru> в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Претендент приобретает статус участника продажи посредством публичного предложения с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения.

5. Порядок проведения продажи посредством публичного предложения

Дата и время проведения продажи посредством публичного предложения 29.12.2015 в 11 часов 30 минут.

Место проведения продажи посредством публичного предложения: помещение ДК «Волгоградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области.

Регистрация участников продажи посредством публичного предложения начинается

в 10 часов в день проведения продажи в месте проведения продажи и прекращается в 10 часов 45 минут.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения проводится в следующем порядке:

1) процедуру продажи ведет ведущий в присутствии уполномоченного представителя продавца;

2) участникам продажи при регистрации перед началом процедуры продажи выдаются пронумерованные карточки участников (далее именуются - карточки);

3) процедура продажи начинается с объявления ведущим о начале продажи муниципального имущества;

4) после объявления ведущим о начале продажи оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, цена первоначального предложения и шаг понижения.

5) после оглашения ведущим цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения», участникам продажи предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

6) право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения;

7) в случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества с величиной повышения цены («шаг аукциона»).

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более

50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи.

Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

После заявления участниками аукциона начальной цены ведущий предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной шагу аукциона, эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Ведущий называет номер карточки участника продажи, который первым подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона ведущий повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников продажи не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона ведущий объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя.

8) цена имущества, предложенная победителем продажи имущества посредством публичного предложения, заносится в протокол об итогах продажи, составляемый в 2 экземплярах.

Если при проведении процедуры продажи продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществляющим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, ведущим продажи и уполномоченным представителем продавца;

9) продажа посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества либо ни один из претендентов не признан участником продажи имущества;

- принято решение о признании только 1 претендента участником продажи;

- после трехкратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не поднял карточку.

В случае признания продажи несостоявшейся продавцом в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также ведущим продажи.

6. Порядок определения победителя продажи посредством публичного предложения

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения

или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

Протокол об итогах продажи, подписанный победителем, ведущим продажи и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

В случае, если победитель продажи уклоняется от подписания протокола, то он утрачивает внесенный им задаток.

Уведомление о признании участника продажи победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в день подведения итогов продажи.

Подведение итогов продажи посредством публичного предложения осуществляется в день проведения продажи 29.12.2015.

Информационное сообщение об итогах продажи размещается на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001

№ 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, размещается на сайте продавца в сети Интернет – <http://Admvol.ru>.

7. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам продажи посредством публичного предложения

С победителем продажи заключается договор купли-продажи имущества не позднее чем через

5 рабочих дней с даты проведения продажи.

При уклонении или отказе победителя продажи от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, и результаты продажи аннулируются продавцом.

8. Порядок оплаты проданного посредством публичного предложения имущества

Оплата производится одновременно в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи.

Реквизиты для оплаты по договору купли-продажи: р/с № 4010181030000010003, ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001,

ОКТМО 18710000. Наименование получателя – УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского л.с. 04293046940).

Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград.

КБК 768 1 14 02043 04 0000 410.

Согласно п. 3 ст. 161 Налогового кодекса РФ сделки по реализации имущества, составляющего муниципальную казну,

облагаются налогом на добавленную стоимость (18%).

Если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи, продавец отказывается от исполнения договора, в этом случае договор считается расторгнутым, а задаток, внесенный на счет продавца до участия в продаже, покупателю не возвращается.

9. Заключительные положения

Получить информацию по всем интересующим вопросам, касающимся порядка проведения продажи посредством публичного предложения, а также ознакомиться с технической документацией на продаваемые объекты, проектом договора купли-продажи имущества, получить бланк заявки, подать заявку на участие в продаже посредством публичного предложения, можно по адресу:

пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, кабинет № 22-22а, УМИ. Контактные телефоны: (8443) 42-13-55, 21-21-81.

Осмотр объектов и ознакомление с документами на объекты, выставленные на продажу посредством публичного предложения, производится по письменному заявлению (приложение № 2 к настоящему информационному сообщению).

Информация о торгах, а также бланки заявки, описи, заявления об ознакомлении с предметом продажи, уведомления об отзыве заявки, заявления о возврате задатка, размещены в Интернет на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru>, на главной странице, раздел «Продажа земельных участков и помещений» и на сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

*Исполняющий обязанности  
начальника управления  
муниципальным имуществом  
Е.Е. Мамонтова*

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**о продаже муниципального имущества без объявления цены 24.12.2015 в 12 часов 00 минут в кабинете № 26 управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области**

Лот № 1. Незавершенный строительством объект недвижимости – жилой дом «КУБ» общей площадью застройки 1750 кв.м, степенью готовности 54%, с земельным участком площадью 5914,0 кв.м (кадастровый номер 34:35:030224:361), расположенные по адресу:

ул. Тверская, 62, пос. Металлург, г. Волжский Волгоградской области. Не используется. Консервация объекта не проводилась. Объект находится в неудовлетворительном состоянии.

Право муниципальной собственности на объект недвижимости, в том числе на земельный участок, зарегистрировано в установленном законом порядке.

Проектно-сметная документация на объект отсутствует.

Разработку и согласование проектно-сметной документации на незавершенный строительством объект, подключение к инженерным сетям, ввод в эксплуатацию, покупатель осуществляет самостоятельно, за счет собственных средств, после государственной регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект, без возмещения затрат.

Объект выставлялся на аукционные торги:

- 14.07.2009 с начальной ценой 26 000 000,0 рублей,

- 26.04.2010 с начальной ценой 24 954 000,0 рублей без учета НДС,

- 12.10.2012 с начальной ценой 22 541 000,0 рублей с учетом НДС,

- 19.12.2012 с начальной ценой 22 541 000,0 рублей с учетом НДС,

- 14.05.2013 с начальной ценой 20 400 000,0 рублей с учетом НДС,

- 04.02.2015 с начальной ценой 19 825 495,00 рублей с учетом НДС,

- 29.09.2015 с начальной ценой 18 025 194,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Объект выставлялся на продажу посредством публичного предложения:

- с 05.10.2009 по 16.11.2009 с начальной ценой 26 000 000,0 рублей и ценой отсечения 13 000 000,0 рублей;

- с 28.06.2010 по 06.08.2010 с начальной ценой 29 445 720,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 14 722 860,0 рублей с учетом НДС;

- 26.02.2013 с начальной ценой 22 541 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения

11 270 500,0 рублей с учетом НДС,

- 29.07.2013 с начальной ценой 20 400 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения

10 200 000,0 рублей с учетом НДС,

- 02.04.2015 с ценой первоначального предложения 19 825 495,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 9 912 747,5 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

- 08.06.2015 с ценой первоначального предложения 19 825 495,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 9 912 747,5 рублей с учетом НДС,

- 19.11.2015 с ценой первоначального предложения 18 025 194,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 9 012 597,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Назначение объекта приватизации на момент продажи – жилой дом, разрешенное использование земельного участка – земли под жилыми домами многоэтажной и повышенной этажности застройки. Изменение назначения объекта и разрешенного использования земельного участка возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением

от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

1. Общие положения

Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решение

от 12.11.2014 № 108-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», с изменениями от 09.10.2015 № 201-ВГД, условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.11.2015 № 7731.

Способ приватизации: продажа муниципального имущества без объявления цены, открытая по составу участников и закрытая по форме подачи предложений о приобретении имущества (предложения о цене имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте).

Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа указанного имущества посредством публичного предложения не состоялась.

При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

Продавец – муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее УМИ).

В торгах могут участвовать физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, признанные покупателями в соответствии с действующим законодательством, подавшие заявку по установленной форме (в 2-х экземплярах).

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

Победитель торгов по лоту № 1 в месячный срок после подписания договора купли-продажи заключает с соответствующими организациями договоры на предоставляемые эксплуатационные услуги, содержание прилегающей территории и вывоз отходов, мусора.

Право ограниченного пользования продаваемым объектом другими собственниками для беспрепятственного прохода и других нужд устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок подачи заявок на участие в продаже без объявления цены

Для участия в продаже без объявления цены претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме согласно Приложению № 1 к настоящему информационному сообщению с прилагаемым предложением о цене приобретения имущества в отдельном запечатанном конверте.

Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается цена, указанная прописью.

Заявки принимаются по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области,

с 9 до 17 час ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, в кабинете № 22-22а УМИ. Перерыв на обед с 13 до 14 час.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

Начало приема заявок 27.11.2015 в 9 час.

Последний день приема заявок 23.12.2015 до 17 час.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

а) Физические лица - документ, удостоверяющий личность претендента или представителя претендента, уполномоченного действовать от имени претендента, или копии всех листов документа, удостоверяющего личность;

б) Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;  
- документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ, муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

Оформленную в установленном порядке доверенность на осуществление действий от имени претендента, или нотариально заверенную копию такой доверенности, в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности,

в случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Во избежание разночтений, документы, представляемые претендентами для участия в продаже без объявления цены, должны быть заполнены машинописным шрифтом или разборчивым почерком.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись.

Заявка и опись составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается у продавца,

другой – у претендента.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в настоящем информационном сообщении, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Документы, представленные претендентами для участия в продаже без объявления цены, возврату не подлежат.

3. Порядок определения лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества при проведении его продажи без объявления цены

Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других лиц.

Претендент не допускается к участию в продаже без объявления цены по следующим основаниям:

- заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

- заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

- представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

4. Место и срок подведения итогов продажи муниципально-го имущества без объявления цены

Подведение итогов продажи без объявления цены проводится в помещении управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (каб. 26) до 17 час. 30 мин. 24.12.2015.

Информационное сообщение об итогах продажи без объявления цены размещается на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи, размещается на сайте продавца в сети Интернет – <http://Admvol.ru>.

5. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам продажи без объявления цены

С покупателем продажи заключается договор купли – продажи имущества не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня проведения итогов продажи.

При уклонении покупателя продажи от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, покупатель утрачивает право на заключение указанного договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

6. Порядок оплаты проданного без объявления цены имущества

Оплата производится одновременно в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи.

Реквизиты для оплаты по договору купли-продажи: р/с № 40101810300000010003, ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001,

ОКТМО 18710000. Наименование получателя – УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского л.с. 04293046940).

Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград. КБК 768 1 14 02043 04 0000 410.

Согласно п. 3 ст. 161 Налогового кодекса РФ сделки по реализации имущества, составляющего муниципальную казну, облагаются налогом на добавленную стоимость (18%).

Если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи, продавец отказывается от исполнения договора, в этом случае договор считается расторгнутым.

7. Заключительные положения

Получить информацию по всем интересующим вопросам, касающимся порядка проведения продажи без объявления цены, а также ознакомиться с технической документацией на продаваемый объект, проектом договора купли-продажи имущества, получить бланк заявки, подать заявку на участие в продаже без объявления цены, можно по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, кабинет № 22-22а, УМИ. Контактные телефоны: (8443) 42-13-55, 21-21-81.

Осмотр объекта и ознакомление с документами (технической, юридической, финансовой документацией) на объект, выставленный на продажу без объявления цены, производится по письменному заявлению (приложение № 2 к настоящему информационному сообщению).

Победитель торгов, не реализовавший свое право на осмотр объекта и изучение его технической документации, лишается права предъявлять претензии к УМИ по поводу юридического, физического и финансового состояния объекта.

Информация о торгах, а также бланки заявки, описи, заявления об ознакомлении с предметом продажи, размещены в Интернете на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru>, на главной странице, раздел «Продажа земельных участков и помещений» и на сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

*Исполняющий обязанности  
начальника управления  
муниципальным имуществом  
Е.Е. Мамонтова*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2015

№ 7836

#### О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа от 18.11.2015 № 16, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 30 ноября по 11 декабря 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению металлической конструкции летней площадки, расположенной по адресу: г. Волжский, СНТ «Здоровье химика», ул. 1, уч. 1а.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника О.А. Павловой путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

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

*Глава городского округа  
И.Н. Воронин*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2015

№ 7837

#### О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа от 18.11.2015 № 16, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 30 ноября по 11 декабря 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению павильона (остановочного комплекса с магазином), расположенного по адресу: г. Волжский, ул. Чайковского, 2.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника Д.С. Сапунова путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

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

*Глава городского округа  
И.Н. Воронин*

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»

25 ноября 2015 года  
18.00 час.

большой зал администрации  
городского округа – город Волжский  
пр. Ленина, 21

Согласно протоколу проведенных 25.11.2015 публичных слушаний по проекту Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов», на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 175 жителей г.Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить проект Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов».

Решение принято при открытом голосовании присутствующих в количестве: за - 164, против – 0, воздержалось – 6, не приняли участие в голосовании - 5.

*Председатель слушаний  
Е.И.Иванченко*

*Секретарь слушаний  
Е.С. Зубенко*

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 61,9 кв. м, расположенного на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Молодежная, 46, город Волжский, Волгоградская область, под физкультурно-оздоровительный зал

19 ноября 2015 г.

17.30 час.

большой зал администрации  
пр. Ленина, 21

Согласно протоколу проведенных 19.11.2015 публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 61,9 кв. м, расположенного на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Молодежная, 46, город Волжский, Волгоградская область, под физкультурно-оздоровительный зал, на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 12 жителей г.Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 61,9 кв. м, расположенного на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Молодежная, 46, город Волжский, Волгоградская область, под физкультурно-оздоровительный зал».

Решение принято единогласно при открытом голосовании присутствующих.

*Председатель слушаний  
А. П. Моложавенко*

*Секретарь слушаний  
Е. С. Зубенко*



170	улица	Луговая	Решение исполкома горсовета от 30.05.1962 № 11/303	
171	улица	Луговая	Постановление администрации пос. Краснооктябрьский от 09.11.1993 № 172	
172	улица	Луковина		Энгельса
173	улица	Магистральная		
174	улица	Матросова	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
175	улица	Машинистов	Решение исполкома от 31.08.1972 № 21/675	
176	улица	Медведицкая	Решение Волжского горсовета от 18.11.1998 № 84/6	
177	улица	Металлургическая	Постановление администрации от 27.10.1992 № 1452	
178	улица	Мечникова	Решение исполкома от 31.08.1972 № 21/675	
179	улица	Мира	Решение исполкома от 31.08.1972 № 21/675	
180	переулок	Мирный	Постановление администрации пос. Краснооктябрьский от 09.11.1993 № 172	
181	улица	Молодежная	Решение исполкома горсовета от 10.01.1962 № 2/28	
182	улица	Молодогвардейцев	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
183	улица	Московская	Решение исполкома горсовета от 01.12.1954 № 12/83	
184	переулок	Мухина	Постановление Волжской городской Думы от 17.07.2009 № 65/8	
185	улица	Мухина	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
186	улица	Н.Б. Тогоева	Постановление главы администрации от 16.05.1995 № 1474	Н.Б. Тогоева
187	улица	Набережная	Решение исполкома горсовета от 01.12.1954 № 12/83	
188	улица	Наримана Нариманова	Решение исполкома от 31.08.1972 № 21/675	
189	улица	Невская	Постановление администрации от 27.10.1992 № 1452	
190	переулок	Некрасова	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
191	улица	Никлаевская	Городское Положение от 06.11.2012 № 321-ВГД	
192	улица	Новгородская	Постановление администрации от 24.02.1994 № 332	
193	улица	Ново-Вознесенская		
194	улица	Образцовая	Решение исполкома горсовета от 12.04.1967 № 8/158	
195	улица	Образцовая		
196	улица	Образцовая		
197	улица	Образцовая		
198	улица	Образцовая		
199	улица	Образцовая		
200	улица	Образцовая		
201	улица	Образцовая		
202	улица	Образцовая		
203	улица	Образцовая		
204	улица	Образцовая		
205	улица	Образцовая		
206	улица	Образцовая		
207	улица	Образцовая		
208	улица	Образцовая		
209	улица	Образцовая		
210	улица	Образцовая		
211	улица	Образцовая		
212	улица	Образцовая		
213	улица	Образцовая		
214	улица	Образцовая		
215	улица	Образцовая		
216	улица	Образцовая		
217	улица	Образцовая		
218	улица	Образцовая		
219	улица	Образцовая		
220	улица	Образцовая		
221	улица	Образцовая		
222	улица	Образцовая		
223	улица	Образцовая		
224	улица	Образцовая		
225	улица	Образцовая		
226	улица	Образцовая		
227	улица	Образцовая		
228	улица	Образцовая		
229	улица	Образцовая		
230	улица	Образцовая		
231	улица	Образцовая		
232	улица	Образцовая		
233	улица	Образцовая		
234	улица	Образцовая		
235	улица	Образцовая		
236	улица	Образцовая		
237	улица	Образцовая		
238	улица	Образцовая		
239	улица	Образцовая		
240	улица	Образцовая		
241	улица	Образцовая		
242	улица	Образцовая		
243	улица	Образцовая		
244	улица	Образцовая		
245	улица	Образцовая		
246	улица	Образцовая		
247	улица	Образцовая		
248	улица	Образцовая		
249	улица	Образцовая		
250	улица	Образцовая		
251	улица	Образцовая		
252	улица	Образцовая		
253	улица	Образцовая		
254	улица	Образцовая		
255	улица	Образцовая		
256	улица	Образцовая		

257	улица	Светлая	Решение Волжской городской Думы от 07.05.2013 № 363-ВГД	
258	улица	Светлая	Городское Положение от 06.11.2012 № 321-ВГД	
259	переулок	Свободный		
260	улица	Северная	Решение исполкома горсовета от 12.04.1967 № 8/158	
261	улица	Сергея Солнечникова	Городское Положение от 06.11.2012 № 321-ВГД	
262	переулок	Складской		
263	улица	Славянская	Постановление администрации пос. Краснооктябрьский от 09.11.1993 № 172	
264	улица	Слободская	Решение горсовета от 22.03.2000 № 129/8	
265	улица	Смирнова	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
266	улица	Смоленская	Постановление администрации от 24.02.1994 № 332	
267	улица	Советская	Решение исполкома горсовета от 06.02.1963 № 2/92	
268	улица	Солнечная	Решение исполкома горсовета от 15.01.1988 № 2/12	
269	переулок	Солнечный	Решение исполкома горсовета от 12.04.1967 № 8/158	
270	улица	Сосновая		
271	улица	Спортивная	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
272	улица	Сталинградская	Решение исполкома горсовета от 16.02.1983 № 5/86	
273	переулок	Степана Разина	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	Разина Степана
274	улица	Степная	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
275	площадь	Строителей	Решение исполкома горсовета от 01.12.1954 № 12/83	
276	улица	Строительная	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
277	улица	Тамбовская	Постановление администрации от 24.02.1994 № 332	
278	улица	Ташкентская	Решение исполкома горсовета от 30.05.1962 № 11/303	
279	улица	Тверская	Постановление администрации от 24.02.1994 № 332	
280	улица	Тенистая		
281	улица	Тихая		
282	улица	Тополиная		Лесная
283	улица	Транспортная	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
284	улица	Троицкая		Покровская
285	площадь	Труда	Решение исполкома от 31.08.1972 № 21/675	
286	улица	Тушиковская	Решение исполкома горсовета от 17.02.1954 № 4/57	
287	улица	Тургенева	Решение Волжской городской Думы от 28.02.2014 № 36-ВГД	
288	улица	Ударная	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
289	улица	Украинская	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
290	улица	Уральская	Решение исполкома горсовета от 30.05.1962 № 11/303	
291	переулок	Урожайный	Постановление Волжской городской Думы от 17.03.2006 № 15/13	
292	улица	Урюпинская	Городское Положение от 06.11.2012 № 321-ВГД	
293	улица	Ухтинская		
294	улица	Фединская		
295	улица	Фонтанная	Постановление главы администрации от 01.07.1994 № 1495	
296	переулок	Фрунзе	Решение исполкома горсовета от 27.07.1960 № 11/352	
297	улица	Химиков	Решение исполкома от 31.08.1972 № 21/675	
298	улица	Химическая	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
299	улица	Хлебная	Постановление Волжской городской Думы от 17.03.2006 № 15/13	
300	улица	Хользунова	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
301	улица	Хоперская	Решение Волжского горсовета от 18.11.1998 № 84/6	
302	улица	Царевская	Решение горсовета от 22.03.2000 № 129/8	
303	улица	Царицынская	Решение Волжского горсовета от 18.11.1998 № 84/6	
304	переулок	Цветочный	Решение исполкома горсовета от 15.01.1988 № 2/12	
305	улица	Цветущая	Решение Волжской городской Думы от 07.05.2013 № 363-ВГД	
306	переулок	Центральный	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
307	улица	Цимлянская	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
308	улица	Цюлковского	Решение исполкома горсовета от 01.12.1954 № 12/83	
309	улица	Чаковского	Решение исполкома горсовета от 01.12.1954 № 12/83	
310	улица	Чапаева	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
311	улица	Чехова	Решение Волжской городской Думы от 28.02.2014 № 36-ВГД	
312	улица	Чкалова	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
313	улица	Широкая		
314	переулок	Школьный	Решение исполкома горсовета от 30.05.1962 № 11/303	
315	переулок	Школьный		
316	улица	Шоссейная	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
317	улица	Энгельса	Решение исполкома горсовета от 06.02.1963 № 2/92	
318	улица	Энергетиков	Решение исполкома горсовета от 30.05.1962 № 11/303	
319	улица	Энтузиастов	Решение исполкома горсовета от 30.05.1962 № 11/303	
320	улица	Юбилейная	Постановление Волжской городской Думы от 17.03.2006 № 15/13	
321	улица	Южная	Решение исполкома горсовета от 17.02.1954 № 4/57	
322	переулок	Южный	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
323	улица	Ягодная		
324	переулок	Ярославский	Постановление главы администрации от 26.07.2000 № 2400	
325	улица	Ясневая		

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации А.В. Попов

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2015 № 164-го

#### О градостроительном совете

В целях осуществления на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области услуги градостроительной и архитектурной политики, усиления общественного контроля за градостроительной деятельностью

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать градостроительный совет городского округа – город Волжский Волгоградской области.
2. Утвердить состав градостроительного совета городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).
3. Утвердить Положение о градостроительном совете городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).
4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волж-

ский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

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

Приложение № 2  
к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.11.2015 № 164-го

#### Положение о градостроительном совете городского округа – города Волжского Волгоградской области

### 1. Общие положения

1.1. Градостроительный совет городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Градостроительный совет) является постоянно действующим консультативным коллегиальным органом при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. В своей деятельности Градостроительный совет руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об объектах архитектурной деятельности в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами главы и администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, касающимися компетенции и деятельности органов архитектуры и градостроительства, а также настоящим Положением.

### 2. Основные цели и задачи

2.1. Градостроительный совет создан в целях регулирования градостроительной деятельности в части применения решений, внедряющих в градостроительную практику г. Волжского современные достижения архитектуры и строительства, обеспечивающих прогрессивные технологические разработки, создающих комфорт и архитектурную выразительность в городской среде, посредством обсуждения эскизов и вынесения решений объектов капитального строительства и внедрения рекомендаций к их применению.

2.2. Основной задачей градостроительного совета является формирование профессиональных критериев оценки градостроительных и архитектурных проектов.

2.3. На градостроительный совет возлагается рассмотрение проектных решений по всем видам предпроектной и проектной документации, разрабатываемой по заказам юридических и физических лиц вне зависимости от ведомственной принадлежности и форм собственности, включая:

- градостроительную и планировочную документацию;
- архитектурные решения;
- научные-исследовательские работы в области архитектуры и градостроительства;
- проекты объектов монументального искусства;
- другие вопросы, имеющие градостроительное значение.

### 3. Структура и управление

3.1. Градостроительный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов градостроительного совета.

3.2. Председателем Градостроительного совета является глава городского округа – город Волжский Волгоградской области, который возглавляет Градостроительный совет и руководит его деятельностью. Заместителем председателя является начальник управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.3. Протоколы и решения Градостроительного совета подписываются членами Градостроительного совета и его секретарем. Протокол Градостроительного совета утверждается председателем Градостроительного совета.

3.4. Количественный состав совета не может быть менее 11 человек.

3.5. На заседания совета дополнительно могут приглашаться эксперты и другие специалисты по направлениям своей деятельности.

3.6. Работа членов Градостроительного совета осуществляется на общественных началах.

### 4. Права и обязанности членов градостроительного совета

- 4.1. Члены Градостроительного совета имеют право:
  - высказывать и обосновывать свою профессиональную точку зрения по рассматриваемым вопросам;
  - вносить на рассмотрение Градостроительного совета вопросы в пределах своей компетенции, требующие обсуждения и принятия соответствующего решения;
  - давать письменные заключения или рекомендации по рассматриваемым вопросам и проектам и рекомендовать их выполнение.
- 4.2. Председатель Градостроительного совета имеет право:
  - осуществлять общее руководство Градостроительным советом, распределять обязанности между членами Градостроительного совета, определять повестку дня и порядок рассмотрения повестки на заседании Градостроительного совета;
  - созывать внеочередное заседание Градостроительного совета;
  - утверждать протокол заседания Градостроительного совета.

4.3. Заместитель председателя Градостроительного совета имеет право:

- исполнять обязанности председателя Градостроительного совета в случае его отсутствия;

- согласовывать перечень материалов, представляемых на рассмотрение Градостроительного совета, до его проведения.

4.4. Члены Градостроительного совета обязаны:

- регулярно посещать и принимать участие в заседаниях Градостроительного совета. В случае невозможности участия в заседании давать письменное заключение по рассматриваемому вопросу;

- знакомиться с проектом до его рассмотрения на Градостроительном совете;

- выполнять поручения Градостроительного совета и его председателя, связанные с рассматриваемым вопросом;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Волгоградской области, нормативные правовые акты городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность, не использовать конфиденциальную информацию в личных целях;

- хранить служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставших им известными в связи с участием в деятельности Градостроительного совета сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, а также интересы третьих лиц.

4.5. Председатель Градостроительного совета обязан обеспечивать корректное и уважительное обсуждение рассматриваемых проектов, исключая навязывание докладчику (автору) точки зрения членов совета.

4.6. Секретарь Градостроительного совета обязан:

- осуществлять организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению заседаний Градостроительного совета;

- обеспечивать уведомление членов Градостроительного совета о проводимых мероприятиях, ведение протоколов заседаний Градостроительного совета, оформление проектов решений Градостроительного совета, своевременную рассылку протоколов или выписок из протоколов заинтересованным лицам.

5. Организация работы Градостроительного совета

5.1. Заседания Градостроительного совета проводятся по заявке заказчиков, проектировщиков, надзорных органов, общественных организаций, а также по инициативе председателя Градостроительного совета и начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.2. Работа Градостроительного совета осуществляется в соответствии с регламентом работы, утверждаемым председателем Градостроительного совета.

5.3. Заседание Градостроительного совета считается состоявшимся при наличии не менее половины списочного состава членов совета.

5.4. В случае постановки вопросов на голосование решение принимается простым большинством голосов. При голосовании право голоса имеют только члены Градостроительного совета. Секретарь Градостроительного совета правом голоса не обладает. В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Градостроительного совета является решающим.

5.5. Решение Градостроительного совета оформляется соответствующим протоколом, в котором дается следующая рекомендация:

- рекомендовать к применению (согласовать) проектное решение;

- рекомендовать к применению (согласовать) проектное решение с учетом замечаний;

- представить на новое рассмотрение переработанное проектное решение с учетом замечаний;

- не рекомендовано к применению (несогласованное проектное решение).

6. Порядок подготовки документации, представляемой на рассмотрение Градостроительного совета

6.1. Демонстрационные материалы представляются на рассмотрение Градостроительного совета в объеме, достаточном для раскрытия творческого замысла; их перечень определяется автором совместно с заказчиком и управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.2. Представленные материалы должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствовать Генеральному плану городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- раскрывать разрабатываемую тему;

- иметь градостроительный анализ места строительства в масштабе города, жилого района (градостроительная документация), микрорайона/квартала (отдельный объект);

- иметь отдельные чертежи, схемы, детально показывающие все виды ограничений и регламентов, которые существуют на данном участке (инженерные сети, их охранные и защитные зоны, санитарно-защитные зоны предприятий и объектов обслуживания транспорта, водоохранные зоны, условия, которые необходимо учесть при соблюдении прав третьих лиц, и т. д.);

- содержать принципиальные решения и предложения;

- отражать принципиальную позицию по отношению к ранее разработанным по представленной тематике материалам (если таковые имеются);

- раскрывать соответствие градостроительным и другим основополагающим документам, программам и проектам;

- в случае несоответствия Правилам землепользования и застройки городского округа – город Волжский должны содержать предложения по внесению изменений в Правила.

Представленные материалы (по объему, составу, условиям

и регламенту разработки, квалификационному составу специалистов и т. п.) должны соответствовать исходно-разрешительным и инструктивно-нормативным документам, государственным стандартам в области проектирования и строительства, законодательству Российской Федерации и Волгоградской области, а также нормативным правовым актам городского округа – город Волжский Волгоградской области в области архитектуры и градостроительства.

6.3. Ответственность за подготовку вопроса, в том числе за полноту материалов и монтаж экспозиции, своевременное приглашение и явку представителей авторского коллектива, несет заказчик.

6.4. На Градостроительном совете допускается повторное рассмотрение проектов. При этом должны быть в первую очередь рассмотрены рекомендации предыдущего совета. Внесение новых замечаний и предложений по ранее рассмотренным материалам не допускается.

6.5. Решения Градостроительного совета носят рекомендательный характер и подлежат размещению на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

**Исполняющий обязанности заместителя главы администрации**

**А.В. Попова**

Приложение № 1  
к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.11.2015 № 164-го

Состав

градостроительного совета городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель:

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

Заместитель председателя:

Моложавенко Александр Павлович - исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь совета:

Момотова Ирина Васильевна - консультант управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены совета:

Бочарников Александр Петрович - генеральный директор ОАО «Энергожилиндустпроект», архитектор, член Союза архитекторов России (по согласованию);

Гулуев Газанфар Акбер оглы - председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Заболотников Юрий Александрович - председатель совета Клуба первостроителей (по согласованию);

Криво Николай Михайлович - директор ООО «МАСТЕРская Криво Н.М.», архитектор, член Союза архитекторов России (по согласованию);

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;

Рожнов Александр Петрович - председатель Общественной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);

Сайфутдинов Михаил Адельевич - доцент кафедры строительства ГБОУ ВПО «Волжский институт строительства и технологий» (по согласованию);

Черноскутов Олег Геннадьевич - дизайнер, член Международного союза дизайнеров (по согласованию);

Чиков Владимир Павлович - директор ООО «Город» (по согласованию).

**Исполняющий обязанности заместителя главы администрации**

**А.В. Попова**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.11.2015

№7780

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.01.2015 № 180**

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.01.2013 № 384 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения муниципального задания» (в редакции от 13.12.2013 № 9351), руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.10.2014 № 7328 «Об уполномоченных органах»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.01.2015 № 180 «Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школе № 6 г. Волжского Волгоградской области», изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение).

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Г.Г. Сало) подготовить дополнительное соглашение к соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от 19.01.2015 № 8.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности заместителя главы администрации**

**А.Н. Резников**

Приложение  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.11.2015 № 7780

Исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) и нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы № 6 г. Волжского Волгоградской области на 2015 год и плановый период 2016–2017 годов

Наименование муниципальной услуги (работы)	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), тыс. руб. за ед.	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды, тыс. руб. за ед.	ИТОГО нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. руб. за ед. (гр.2 + гр.3)	Объем муниципальной услуги (работы), ед.	Затраты на содержание имущества, тыс. руб.	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания, тыс. руб. (гр.4х5)+6
1	2	3	4	5	6	7
Организация обучения по программам дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	9,682	0,057	9,739	795	101,0	7843,476
Итого отчетный финансовый 2013 год						7843,476
Организация обучения по программам дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	9,362	0,062	9,424	810	11,0	7644,500

того текущего финансовый 2014 год						7644,500
Организация обучения по программам дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	7,20754	3,87828	11,08582	635	58,4	7097,896
Итого очередной финансовый 2015 год						7097,896
Организация обучения по программам дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	10,588	0,0361	10,6241	731	54,0	7820,2
Итого первый год планового периода 2016 год						7820,2
Организация обучения по программам дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	10,588	0,0361	10,6241	731	54,0	7820,2
Итого второй год планового периода 2017 год						7820,2

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации

А.Н. Резников

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2015

№ 7732

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30 августа 2013 года № 6500 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).

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

3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.02.2014 № 1262 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в новой редакции».

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 25.11.2015 № 7732

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

«Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, комитетом благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет), муниципальными автономными учреждениями («Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и Государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ ВО «МФЦ»): определение сроков и последовательности действий (административных процедур) МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» и Комитета при предоставлении муниципальной услуги, определение порядка взаимодействия уполномоченного органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги с МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», определение порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя о предоставлении муниципальной услуги может выступать другое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Требования к порядку 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. 19 Партсъезда, 30, каб. 18, а также по телефону (8443) 41-38-62;

- на информационных стендах, размещенных в Комитете;

- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.admvol.ru](http://www.admvol.ru);

- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- непосредственно в ГКУ ВО «МФЦ» при личном или письменном обращении по адресу: 404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, на базе офиса в Центре развития бизнеса ОАО «Сбербанк России» № 8621/0709, тел. (8443)56-96-32;

- непосредственно в МФЦ (центры «Мои документы») при личном или письменном обращении по адресам:

404131, г. Волжский, ул. Мира, 75, тел. (8443)55-61-16;

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. (8443) 55-61-12;

404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. (8443) 55-61-15;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. (8443) 55-61-14;

404133, г. Волжский, ул. Профсоюзов, 12, тел. (8443) 55-61-16;

- на информационных стендах, размещенных в МФЦ;

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.mydocvlg.ru](http://www.mydocvlg.ru);

- на официальном сайте ГКУ ВО «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [mfc34@volganet.ru](mailto:mfc34@volganet.ru).

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

- понедельник – суббота: с 9:00 до 20:00 час., без перерыва;

- воскресенье – выходной день.

ГКУ ВО «МФЦ» осуществляет прием заявлений юридических лиц и предпринимателей, консультирование их по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник – пятница: с 9:00 до 16:00 час., без перерыва;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

Комитет осуществляет консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в понедельник и среду с 8:00 до 17:00 час. (перерыв с 12:00 до 13:00 час.).

1.3.3. Прием документов осуществляется в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», Комитете в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявления и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», Комитет посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru)) через раздел «Государственные услуги» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности).

Юридическая значимость заявлений и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписа-

ния электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и интернет-сайте размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных 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 телефонов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных 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, МФЦ и ГКУ ВО «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, МФЦ или ГКУ ВО «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, МФЦ или ГКУ ВО «МФЦ» по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится предоставленный им пакет документов.

Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области ([www.volganet.ru](http://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: «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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:

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- межмуниципальный отдел по городу Волжскому и Ленинскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

- МАУ «МФЦ» городского округа – город Волжский;

- ГКУ ВО «МФЦ».

2.2.3. МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» участвуют в предоставлении муниципальной услуги и, в частности, осуществляют:

- прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

- информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

- прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим государственные услуги, или органом, предоставляющим муниципальные услуги;

- иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.5. В случае аварийного сноса и (или) пересадки, обрезки зеленых насаждений при возникновении аварийных ситуаций, требующих безотлагательного проведения ремонтных работ, осуществляется без предварительного оформления разрешительных документов, с уведомлением ответственным производителем работ Комитета о сносе и (или) пересадке, обрезке зеленых насаждений в трехдневный срок. Разрешительные документы на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений оформляются в общем порядке после получения уведомления Комитетом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений.

2.3.2. В случае отсутствия на земельном участке зеленых насаждений, подлежащих сносу и (или) пересадке, обрезке, заявителю направляется информационное письмо с приложением акта обследования в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом. Распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений в данном случае не выдается.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня принятия заявления.

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 02.10.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

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

- приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации» (источник публикации: «Нормирование в строительстве и ЖКХ», № 1, 2000);

- Закон Волгоградской области от 07.12.2001 № 640-ОД «О защите зеленых насаждений в населенных пунктах Волгоградской области» (первоначальный текст опубликован в издании «Волгоградская правда», № 11, 22.01.2002);

- Решение Волжской городской Думы от 23.05.2014 № 61-ВГД «О порядке восстановления и развития зеленого фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области при повреждении или уничтожении зеленых насаждений в результате строительных, ремонтных и иных работ или действий в административных границах города» (первоначальный текст опубликован в издании «Волжский муниципальный вестник», № 21, 23.04.2013);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст опубликован в издании «Парламентская газета», № 17, 14.04.2011);

- постановление Правительства РФ 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) (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 148, 02.07.2012).

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

2.6.1. В случае осуществления градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление на получение разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений (приложение № 1);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявителем обращается представитель заявителя;

4) документ, подтверждающий права на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предоставлении земельного участка на праве бессрочного пользования или на праве пожизненного наследуемого владения, договор аренды земельного участка), являющийся местом проведения работ по сносу и (или) пересадке, обрезке зеленых насаждений;

5) топографическая съемка места проведения работ (М 1:500);

6) копия раздела 2 проектной документации (схема планировочной организации земельного участка);

7) схема попадающих под снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений;

8) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель вправе не представлять документ, указанный в п. 4 пункта 2.6.1, в случае если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и документ, указанный в п. 6 пункта 2.6.1., так как данные сведения запрашиваются специалистами МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» и Комитета с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. В случае проведения санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление на получение разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений (приложение № 1);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявителем обращается представитель заявителя;

4) документ, подтверждающий права на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предоставлении земельного участка на праве бессрочного пользования или на праве пожизненного наследуемого владения, договор аренды земельного участка), являющийся местом проведения работ по вырубке зеленых насаждений.

Заявитель вправе не представлять документ, указанный в п. 4 пункта 2.6.1, в случае если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, так как данные сведения запрашиваются специалистами МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», Комитета с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей) – при рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома;

6) топографическая съемка места проведения работ (М 1:500);

7) схема попадающих под снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений;

8) согласие на обработку персональных данных.

2.6.3. В случае восстановления светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, по документу, выданному органами санитарно-эпидемиологического надзора, о несоответствии фактического коэффициента естественной освещенности санитарному нормативу светового режима заявитель представляет следующие документы:

1) заявление на получение разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений (приложение № 1);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявителем обращается представитель заявителя;

4) документ, выданный органами санитарно-эпидемиологического надзора о несоответствии фактического коэффициента естественной освещенности санитарному нормативу светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями;

5) схема попадающих под снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений;

6) согласие на обработку персональных данных.

2.6.4. В случае ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений заявитель представляет следующие

документы:

1) заявление на получение разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений (приложение № 1);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявителем обращается представитель заявителя;

4) топографическая съемка места проведения работ (М 1:500);

5) схема попадающих под снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений;

6) копия раздела 4 проектной документации (здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта) на ремонт объектов и коммуникаций;

7) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель вправе не представлять документ, указанный в п. 6 пункта 2.6.4, так как данные сведения запрашиваются специалистами МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» и Комитета с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.5. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

Документы также могут быть представлены в Комитет 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 подателю заявления 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 подателю заявления.

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

В случае отсутствия копий у заявителя специалист МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», Комитета осуществляет бесплатно, самостоятельно копирование или сканирование документов.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

- непредоставление заявителем документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с п. 2.6 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

- отсутствие оснований для сноса и (или) пересадки, обрезки зеленых насаждений (возможность сохранения зеленых насаждений);

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

Для подготовки и выдачи разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений требуется оформление следующих необходимых и обязательных услуг:

1) в случае осуществления градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации – разработка раздела 2 проектной документации (схема планировочной организации земельного участка);

2) в случае восстановления светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, по документу, выданному органами санитарно-эпидемиологического надзора, о несоответствии фактического коэффициента естественной освещенности санитарному нормативу светового режима – получение документа в органах санитарно-эпидемиологического надзора о несоответствии фактического коэффициента естественной освещенности санитарному нормативу светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями;

3) в случае ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений – разработка раздела 4 проектной документации (здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта) на ремонт объектов и коммуникаций.

Наименование необходимой обязательной услуги	Наименование организации, адрес	Платность предоставления
Разработка раздела 2 проектной документации (схема планировочной организации земельного участка)	Проектная организация, имеющая допуск от саморегулируемой организации	Платно
Получение документа в органах санитарно-эпидемиологического надзора о несоответствии фактического коэффициента естественной освещенности санитарному нормативу светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями	404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Карбышева, 1; тел. (8443) 31-72-12, факс (8443) 31-14-02	Платно
Разработка раздела 4 проектной документации (здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта) на ремонт объектов и коммуникаций	Проектная организация, имеющая допуск от саморегулируемой организации	Платно

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы.

Методика расчета платы за необходимые и обязательные услуги утверждена в соответствии с Городским Положением от 08.07.2011 № 179-ВГД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и определении размера платы за их оказание».

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

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, прописаны в п. 3.2 и 3.8 настоящего административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, 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):

- информирования и ожидания;
- приема заявителей.

Секторы 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 источникам 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 (в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ»).

Окна приема заявителей в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

Рабочее место специалиста Комитета, МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», осуществляющего прием граждан, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.15.1. 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 МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ».

2.15.2. 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 (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

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

форме.

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 документов на получение муниципальной услуги;
- мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.1.1. Предоставление услуги «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- формирование и передача пакета документов в Комитет;
- обследование зеленых насаждений;
- подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача документов заявителю.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» служит личное обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ».

Дата регистрации заявления в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

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

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного календарного 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 МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за прием заявителей, в течение одного календарного дня регистрирует в книге учета входящих документов заявление и необходимые документы.

3.2.6. Книги учета входящих документов открываются в каждом структурном подразделении МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ».

3.2.7. Специалист МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.2.8. Специалист МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за прием заявителей:

- 1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, специалист МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за прием документов, предлагает услуги ксерокопирования;
- 5) формирует опись (расписку) о принятии заявления и документов;
- 6) формирует уведомление о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги, в соответствии с настоящим административным регламентом;
- 7) выдает заявителю опись (расписку) о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;
- 8) регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело» и (или) в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГИС «КИАР»);
- 9) заводит отдельную папку (личное дело), в которой должны храниться документы по предоставлению услуги по конкретному заявителю;
- 10) передает полученные документы специалисту МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.3. Формирование и передача пакета документов в Комитет.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и передача пакета документов в Комитет» является поступление к специалисту, ответственному за обработку документов, заявления на получение разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений с приложенным пакетом документов.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административ-

ной процедурой является специалист МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за обработку документов.

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

- 1) направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, но находящейся в иных органах и организациях;
- 2) получает ответы на запросы;
- 3) помещает полученные документы в личное дело;
- 4) готовит сопроводительное письмо, включающее в себя опись направляемых документов, на имя председателя Комитета с предложением рассмотреть заявление с приложенным пакетом документов;
- 5) направляет сопроводительное письмо с документами согласно описи в Комитет;
- 6) фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в деле.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 6 календарных дней.

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

3.4. Обследование зеленых насаждений.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Обследование зеленых насаждений» служит получение секретарем комиссии по сносу зеленых насаждений заявления с приложенным пакетом документов согласно описи.

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

3.4.3. Административная процедура «Обследование зеленых насаждений» включает в себя:

- 1) рассмотрение представленного заявления с приложенным пакетом документов;
- 2) выезд на земельный участок с целью определения количества и породного состава зеленых насаждений, попадающих в зону сноса и (или) пересадки, обрезки согласно существующим границам земельного участка;
- 3) составление акта обследования зеленых насаждений;
- 4) направление акта обследования зеленых насаждений с заявлением и приложенным к нему пакетом документов на рассмотрение в комиссию по сносу зеленых насаждений.

3.4.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 10 календарных дней.

3.4.5. Результатом предоставления административной процедуры является направление акта обследования зеленых насаждений с заявлением и приложенным к нему пакетом документов на рассмотрение в комиссию по сносу зеленых насаждений.

3.5. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» служит получение акта обследования зеленых насаждений с заявлением и приложенным к нему пакетом документов комиссией по сносу зеленых насаждений.

3.5.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

- 1) рассмотрение комиссией по сносу зеленых насаждений акта обследования зеленых насаждений с заявлением и приложенным к нему пакетом документов;
- 2) принятие решения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений комиссией по сносу зеленых насаждений;
- 3) подготовка и подписание распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений;
- 4) направление заявителю расчета суммы компенсационной платы в случае возмещения ущерба от сноса зеленых насаждений путем внесения компенсационной платы;
- 5) получение от заявителя документа, подтверждающего внесение в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области суммы компенсационной платы, в случае возмещения ущерба от сноса зеленых насаждений путем внесения компенсационной платы;
- 6) направление в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений;
- 7) отметку об исполнении муниципальной услуги с приложением файла, содержащего электронный образ распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.5.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 10 календарных дней.

3.5.5. Результатом предоставления административной процедуры является направление в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений.

3.6. Выдача документов заявителю.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача документов заявителю» является получение руководителем МФЦ, специалистом ГКУ ВО «МФЦ» от Комитета распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений.

3.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за выдачу документов.

3.6.3. Специалист МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по электронной почте).

3.6.4. В случае получения результата предоставления услуги в МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», заявитель предъявляет специалисту МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственному за выдачу документов, следующие документы:

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

3.6.5. При обращении заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;

3) находит документы, подлежащие выдаче;

4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

5) выдает документы заявителю;

6) регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителям в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.6.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за выдачу документов:

1) направляет готовые документы заявителю заказным письмом с уведомлением;

2) регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.6.7. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 3 календарных дней.

3.6.8. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений.

3.7. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в Комитет, в том числе в электронной форме.

3.7.1. Предоставление услуги «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме;

- формирование пакета документов;

- обследование зеленых насаждений;

- подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача документов заявителю.

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

3.8. Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме.

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

Дата регистрации заявления в Комитете является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

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

3.8.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного календарного дня.

3.8.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю второго экземпляра заявления, зарегистрированного в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.8.5. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, в течение одного календарного дня регистрирует в автоматизированной информационной системе «Дело» заявление и необходимые документы.

3.8.6. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.8.7. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей:

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

- передает полученные документы специалисту Комитета, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

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

При получении заявления и документов в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области специалист Комитета направляет заявителю сообщение о принятии заявления к рассмотрению в личный кабинет заявителя на указанном портале.

3.9. Формирование пакета документов.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов» является поступление к специалисту Комитета, ответственному за обработку документов, заявления на получение разрешения на снос и

(или) пересадку, обрезку зеленых насаждений с приложенным пакетом документов.

3.9.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за обработку документов.

3.9.3. Специалист Комитета, ответственный за обработку документов:

- направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, но находящейся в иных органах и организациях;

- получает ответы на запросы;

- помещает полученные документы в личное дело;

- передает заявление с приложенным пакетом документов специалисту Комитета, являющемуся секретарем комиссии по сносу зеленых насаждений.

3.9.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 6 календарных дней.

3.9.5. Результатом данной административной процедуры является направление заявления с приложенным пакетом документов специалисту Комитета, являющемуся секретарем комиссии по сносу зеленых насаждений.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры «Обследование зеленых насаждений» служит получение секретарем комиссии по сносу зеленых насаждений заявления с приложенным пакетом документов согласно описи.

3.10.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.10.3. Административная процедура «Обследование зеленых насаждений» включает в себя:

- рассмотрение представленного заявления с приложенным пакетом документов;

- выезд на земельный участок с целью определения количественного и породного состава зеленых насаждений, попадающих в зону сноса и (или) пересадки, обрезки согласно существующим границам земельного участка;

- составление акта обследования зеленых насаждений;

- направление акта обследования зеленых насаждений с заявлением и приложенным к нему пакетом документов на рассмотрение в комиссию по сносу зеленых насаждений.

3.10.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 10 календарных дней.

3.10.5. Результатом предоставления административной процедуры является направление акта обследования зеленых насаждений с заявлением и приложенным к нему пакетом документов на рассмотрение в комиссию по сносу зеленых насаждений.

3.11. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» служит получение акта обследования зеленых насаждений с заявлением и приложенным к нему пакетом документов комиссией по сносу зеленых насаждений.

3.11.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

1) рассмотрение комиссией по сносу зеленых насаждений акта обследования зеленых насаждений с заявлением и приложенным к нему пакетом документов;

2) принятие решения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений комиссией по сносу зеленых насаждений;

3) подготовку и подписание распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений;

4) направление заявителю расчета суммы компенсационной платы в случае возмещения ущерба от сноса зеленых насаждений путем внесения компенсационной платы;

5) получение от заявителя документа, подтверждающего внесение в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области сумму компенсационной платы, в случае возмещения ущерба от сноса зеленых насаждений путем внесения компенсационной платы;

6) отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.11.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 10 календарных дней.

3.11.5. Результатом предоставления административной процедуры является подписание распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений.

3.12. Выдача документов заявителю.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача документов заявителю» является подписание распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений.

3.12.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за выдачу документов.

3.12.3. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, электронной почте);

- оформляет и регистрирует в автоматизированной информационной системе «Дело» сопроводительное письмо об исполнении муниципальной услуги.

При подаче заявителем документов в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области специалист Комитета направляет сообщение об исполнении муниципальной услуги в его личный кабинет на указанном портале.

3.12.4. В случае получения результата предоставления услуги в Комитете заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов.

3.12.5. При обращении заявителя специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;

3) находит документы, подлежащие выдаче;

4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

5) с сопроводительным письмом выдает документы заявителю и предлагает заявителю расписаться в экземпляре сопроводительного письма Комитета о получении документов.

3.12.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- направляет готовые документы с сопроводительным письмом заявителю заказным письмом с уведомлением;

- регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в реестре почтовых уведомлений.

3.12.7. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 3 календарных дней.

3.12.8. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю распоряжения о разрешении (об отказе в разрешении) на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» и Комитета, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций (далее уполномоченные должностные лица). Персональная ответственность должностных лиц МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» и Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ» и Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действие и/или бездействие должностных лиц МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», Комитета, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2015

№7858

**О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015–2017 годы**

В целях приведения в соответствие с Решением 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» (в редакции от 09.10.2015 № 206-ВГД), а также уточнения объемов финансирования на очередной финансовый год муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015 – 2017 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7204, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.08.2013 № 6221 «Об утверждении Порядка разработки утверждения и реализации муниципальных программ»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015–2017 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7204, изложив ее в новой редакции (приложение).

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

3. 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**

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015–2017 годы  
ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015–2017 годы
Обоснование для разработки Программы	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; – Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; – Закон Волгоградской области от 28.04.2006 № 1220-ОД «О пожарной безопасности»; – Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят постановлением Волжской городской Думы от 27.05.2005 № 137/1); – постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.08.2013 № 6221 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ».
Заказчик Программы	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Разработчик (Координатор) Программы	Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Исполнители Программы	– комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; – управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Цель (цели) и задачи Программы	Цель Программы: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области. Задача Программы: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский в соответствие с требованиями пожарной безопасности.
Основные мероприятия Программы	– обслуживание АУПС и систем наружного видеонаблюдения; – прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений в соответствии с требованиями норм пожарной безопасности и требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».
Сроки и этапы реализации Программы	2015–2017 годы
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общий объем финансирования Программы составит 4 688 652 рубля, кроме того, на погашение кредиторской задолженности на 01.01.2015 по долгосрочной целевой программе «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2012 – 2014 годы – 1 652 130,69 рублей, в том числе: 2015 год – 1 702 072 рубля, кроме того, на погашение кредиторской задолженности сложившейся на 01.01.2015 по долгосрочной целевой программе «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2012 – 2014 годы – 1 652 130,69 рублей; 2016 год – 621 784 рубля; 2017 год – 2 364 796 рублей. Денежные средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год.

действию) 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.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2 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 5.7, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений  
на снос и (или) пересадку, обрезку  
зеленых насаждений на территории  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области»

Главе городского округа – город Волжский  
Волгоградской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)  
юридический адрес \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, руководителя)  
(фамилия, имя, отчество, должность  
представителя юридического лица)  
тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получения разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений

В связи \_\_\_\_\_

(указать основания)

прошу разрешить \_\_\_\_\_ зеленых насаждений  
(снос и (или) пересадку, обрезку)  
в количестве \_\_\_\_\_ (шт.) деревьев, \_\_\_\_\_ (шт.) кустарников,  
\_\_\_\_\_ (пог. м) живой изгороди

по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых к заявлению документов (\*))

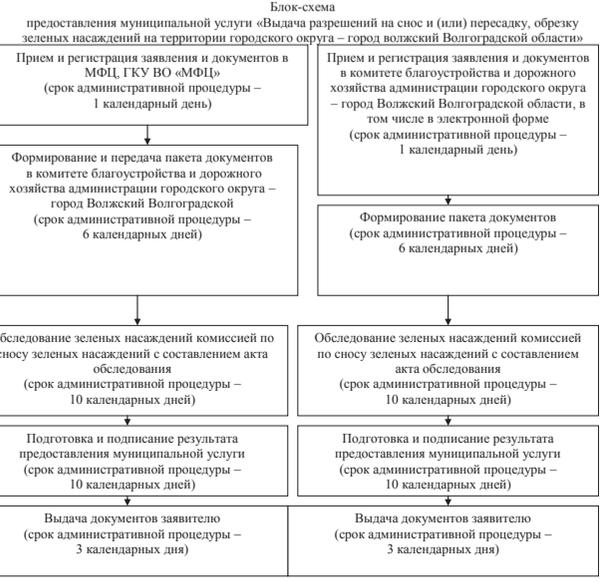
(\*) - определен пунктом 2.6 регламента предоставления муниципальной услуги.

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(личная подпись физического лица,  
руководителя юридического лица,  
представителя юридического лица)

М.П.  
(юридического лица)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений на снос и  
(или) пересадку, обрезку зеленых  
насаждений на территории  
городского округа – город  
Волжский Волгоградской области»



2.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.2.1. Заявитель может обжаловать действия (бездействия), а также решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

- специалиста Комитета – у заместителя главы администрации, председателя Комитета, заместителя председателя Комитета;  
- специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;  
- специалиста ГКУ ВО «МФЦ» – у руководителя ГКУ ВО «МФЦ».

5.2.2. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

- в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  
- в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

О решении об отказе в рассмотрении жалобы сообщается заявителю в письменной форме в течении трех дней со дня регистрации жалобы.

5.4 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Комитете, МФЦ, ГКУ ВО «МФЦ», жалобы, полученной по почте, по средствам информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо представленной заявителем при личном обращении.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, e-mail: kogd2012@mail.ru, либо в МФЦ по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Ленина, 19, e-mail: mail@mfc-v.su, либо ГКУ ВО «МФЦ» по адресу: 404131, Волгоградская область, г. Волжский, ул.мира, 71, E-mail: mfc34volganet.ru.

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

Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, курирующему заместителю главы администрации, при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, кабинет 117, контактный телефон (8443) 42-13-19, в сети Интернет admvol.ru (интернет-приемная), E-mail: ag\_volj@volganet.ru.

5.6.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номеров) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (без-

Управление Программой и контроль за ее реализацией	Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.
	Исполнители ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о ходе реализации Программы. Исполнители ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, представляют в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации. Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский отчет о ходе реализации Программы. Обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным
Ожидаемые конечные результаты	Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит: – привести материально-техническую базу учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с требованиями пожарной безопасности; – довести долю учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание до 100%; – полностью устранить нарушения пожарной безопасности, выявленные пожарным техническим надзором; – повысить безопасность на всех объектах социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

### 1. Оценка исходной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.06.2015) органы местного самоуправления организуют и осуществляют мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ситуация с состоянием противопожарного оборудования, его ремонтом и восстановлением, сложившаяся в муниципальных учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области, на сегодняшний день требует пристального внимания.

Учреждения социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области требуют ежегодного обслуживания АУПС, доукомплектования первичными средствами пожаротушения, замены устаревших электроустановок и электросетей.

В 2013 году на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области зарегистрировано 225 пожаров.

Прямой материальный ущерб от этих пожаров составил 1961,7 тыс. рублей. В результате происшедших пожаров погибли 9 человек, травмы получили 21 человек.

За 8 месяцев 2014 года на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области зарегистрирован 141 пожар, в огне погибло 7 человек, получили травмы различной степени тяжести 14 человек.

Основными причинами происшедших пожаров являются неосторожное обращение с огнем, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, неосторожность при курении, неисправность транспортных средств.

Принятие и реализация настоящей Программы вызваны необходимостью поддержания на высоком уровне пожарной безопасности в учреждениях социальной сферы как на объектах массового скопления людей.

В муниципальных учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области с 2008 года реализуется целевая программа «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», предусматривающая установку АУПС, оповещение людей при пожаре, финансирование мероприятий, направленных на укрепление противопожарной защиты на объектах социальной сферы, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Но принятых мер недостаточно, и осуществлены они не в полном объеме. Учреждения социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области требуют ежегодного обслуживания АУПС, доукомплектования первичными средствами пожаротушения, замены устаревших электроустановок и электросетей.

Настоящая Программа рассчитана на поэтапное решение вышеуказанных проблем и содержит перечень мероприятий, при реализации которых в ближайшие годы будут созданы безопасные условия для всех объектов социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

### 2. Цели, задачи, основные направления развития

Целью Программы является обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основной задачей Программы является поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский в соответствие с требованиями пожарной безопасности.

### 3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2015 г.	2016 г.	2017 г.
1. Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.					
1.1. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский в соответствие с требованиями пожарной безопасности	Доля объектов учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме объектов учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание	%	100	100	100
	Устранение нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором	%	100	100	100

4. Управление Программой  
Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Отчет о результатах реализации мероприятий Программы, достижении показателей результативности представляется исполнителями программы в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (нарастающим итогом).

Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет обобщенный отчет о результатах реализации мероприятий, достижении показателей результативности Программы в управление экономики администрации городского округа – го-

### 5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнители
	2015 г.	2016 г.	2017 г. расчетные потребности	всего	наименование показателя	ед. измерения	2015 г.	2016 г.	2017 г.	
1. Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.										
1.1. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский в соответствие с требованиям пожарной безопасности.										
1.1.1. Обслуживание АУПС и систем наружного видеонаблюдения, в том числе:	919 151,00	542 344,00	1 164 632,00	2 626 127,00						
Учреждения комитета по физической культуре и спорту (11 01 МИО Д000 600)	386 914,00	542 344,00	381 314,00	1 310 572,00	Количество объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	9	14	10	КФК и С
Учреждения управления культуры (07 02 МИО Д001 08 01 МИО Д001)	532 237,00	-	783 318,00	1 315 555,00	Количество объектов учреждений управления культуры, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	12		12	УК
1.1.2. Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений	782 921,00	79 440,00	1 200 164,00	2 062 525,00						
Учреждения комитета по физической культуре и спорту (11 01 МИО Д000 600 07 02 МИО Д000 200)	148 776,00	79 440,00	642 366,00	870 582,00	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту	%	100	100	100	КФК и С
Учреждения управления культуры (07 02 МИО Д001 08 01 МИО Д001)	634 145,00	-	557 798,00	1 191 943,00	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений управления культуры	%	100		100	УК
ИТОГО по Программе:	1 702 072,00	621 784,00	2 364 796,00	4 688 652,00						
в том числе										
Комитет по физической культуре и спорту	535 690,00	621 784,00	1 023 680,00	2 181 154,00						
Управление культуры	1 166 382,00	-	1 341 116,00	2 507 498,00						
Кроме того, кредиторская задолженность на 01.01.2015 по ДЦП «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2012 – 2014 годы в том числе:	1 652 130,69	-	-	1 652 130,69						
Управление образования и молодежной политики	824 050,69	-	-	824 050,69						
Комитет по физической культуре и спорту	429 158,66	-	-	429 158,66						
Управление культуры	398 921,34	-	-	398 921,34						
Всего по программе с учетом кредиторской задолженности на 01.01.2015 по ДЦП «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2012 – 2014 годы в том числе:	3 354 202,69	621 784,00	2 364 796,00	6 340 782,69						
Управление образования и молодежной политики	824 050,69	-	-	824 050,69						
Комитет по физической культуре и спорту	964 848,66	621 784,00	1 023 680,00	2 610 312,66						
Управление культуры	1 565 303,34	-	1 341 116,00	2 906 419,34						

### 6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Единица измерения	Значение показателя и обоснование		
			2015 г.	2016 г.	2017 г.
1.1.1	Количество объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	9	14	10
	Расчет с пояснениями		Регламентные работы по техническому обслуживанию АУПС в учреждениях комитета по физической культуре и спорту проводятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», годовым планом-графиком, с учетом технической документации		
	Количество объектов учреждений управления культуры, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	12		12
	Расчет с пояснениями		Регламентные работы по техническому обслуживанию АУПС в учреждениях комитета по физической культуре и спорту проводятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», годовым планом-графиком, с учетом технической документации		

1.1.2	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту	%	Значение показателя и обоснование		
			2015 г.	2016 г.	2017 г.
	Расчет с пояснениями		100	100	100
	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений управления культуры	%	100		100
	Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений комитета по физической культуре и спорту проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от **30.11.2015** № **496-р**

**Об утверждении перечня мест размещения дорожных знаков на дорогах городского округа – город Волжский Волгоградской области в период с 15.11.2015 по 15.03.2016**

В целях обеспечения бесперебойной работы снегоборочной техники, руководствуясь пп. 4.1, 4.5 ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (утвержден приказом Ростехрегулирования от 15.12.2004 № 120-ст), ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить перечень мест размещения дорожных знаков 3.27 «Остановка запрещена» совместно с дорожными знаками дополнительной информации 8.5.4 «Время действия с 22:00 до 06:00 час.» и 8.24 «Работает эвакуатор» на дорогах городского округа – город Волжский Волгоградской области в период с 15 ноября 2015 года по 15 марта 2016 года (приложение).
2. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» (П.А. Целковский) обеспечить своевременную установку и демонтаж дорожных знаков, указанных в приложении.
3. Рекомендовать Управлению МВД России по г. Волжскому (Ю.В. Абрамов) обеспечить контроль за соблюдением водителями транспортных средств требований установленных дорожных знаков согласно утвержденному перечню в период с 15 ноября 2015 года по 15 марта 2016 года.
4. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.11.2014 № 412-р «Об утверждении перечня мест размещения дорожных знаков 3.27 «Остановка запрещена» со знаком дополнительной информации «с 22:00 до 06:00 час.» на дорогах городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.11.2014 по 15.03.2015».
5. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

*Глава городского округа  
И.Н. Воронин*

Приложение  
к распоряжению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 30.11.2015 № 496-р

Перечень

мест размещения дорожных знаков 3.27 «Остановка запрещена» совместно с дорожными знаками дополнительной информации 8.5.4 «Время действия с 22:00 до 06:00 час.» и 8.24 «Работает эвакуатор» на дорогах городского округа – город Волжский Волгоградской области в период с 15.11.2015 по 15.03.2016

№	Наименование места размещения
1	ул. Молодежная, от ул. Набережной до пр. Ленина
2	пр. Ленина, от ул. Молодогвардейцев до ул. Мечникова
3	бул. Профсоюзозов, от ул. Карбышева до ул. Дружбы
4	бул. Профсоюзозов, от ул. Дружбы до пл. Труда
5	ул. 87 Гвардейская, от ул. Карбышева до ул. Дружбы
6	ул. Дружбы, от ул. Оломоуцкой до ул. 40 лет Победы
7	ул. Дружбы, от ул. 87 Гвардейской до ул. Оломоуцкой
8	ул. Мира, от магазина «Фламинго» до ул. К. Нечаевой
9	ул. Карбышева, от ул. Александрова до ул. Пионерской
10	ул. Энгельса, от пр. Ленина до ул. Советской
11	ул. Оломоуцкая (вдоль 24 мкр.)
12	ул. Комсомольская, от пр. Ленина до ул. Р. Зорге
13	ул. Комсомольская, от ул. Р. Зорге до пр. Ленина
14	ул. Дружбы (вдоль 19 мкр.)
15	ул. Оломоуцкая (вдоль 26 мкр.)
16	ул. Пионерская , от ул. Пушкина-1 до ул. Мира
17	ул. Карбышева, от бул. Профсоюзозов до ул. Пионерской (местный проезд)

*Заместитель главы администрации  
Ю.В. Орлов*

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от **25.11.2015** № **492-р**  
**Об определении уполномоченного органа**

В целях реализации Решения Волжской городской Думы от 10.07.2015 № 199 ВГД «О принятии Порядка выявления, временного перемещения и утилизации брошенных и иных бесхозных транспортных средств на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В ходе реализации Программы в городском округе – город Волжский Волгоградской области предусматривается обеспечить пожарную безопасность, защиту жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей на объектах социальной сферы городского округа.

Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:

- привести материально-техническую базу учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с требованиями пожарной безопасности;
- довести долю учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание, до 100%;
- полностью устранить нарушения пожарной безопасности, выявленные пожарным техническим надзором;
- повысить безопасность на всех объектах социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

*Исполняющий обязанности  
заместителя главы администрации  
А.Н. Резников*

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **26.11.2015** № **7086**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.10.2015 № 7039**

В целях улучшения санитарного состояния городских территорий, восстановления благоустройства после проведения ремонтных и строительных работ, улучшения экологической обстановки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, повышения комфортности проживания волжан, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Городским Положением от 13.04.2007 № 150-ВГД «О правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 35/313 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.07.2015 № 5266 «О реорганизации Комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в форме выделения комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.10.2015 № 7039 «О проведении месячника по благоустройству территории городского округа – город Волжский Волгоградской области с 26 октября по 26 ноября 2015 года»:
  - 1.1. Пункт 1 изложить в новой редакции:
 

«1. Провести месячник по санитарной уборке и благоустройству территории городского округа – город Волжский с 26 октября по 11 декабря 2015 года».
  - 1.2. Пункт 2 изложить в новой редакции:
 

«2. Для осуществления оперативного руководства, координации действий и контроля за санитарной уборкой и благоустройством территорий города и поселков, закрепленных за организациями, создать штаб по благоустройству в составе: начальник штаба – Ю.В. Орлов, заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. заместитель начальника штаба – Г.А. Гулуев, председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
  - 1.3. Пункт 14 изложить в новой редакции:
 

«14.Комитету благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Г.А. Гулуев) в период месячника проверить состояние дорожной разметки, техническое состояние дорожных знаков и светофорной сигнализации, привести их в удовлетворительное эксплуатационное состояние.
  - 1.4. Пункт 22 изложить в новой редакции:
 

« 22. Ответственным работникам администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, закрепленным за городскими территориями, и всем управляющим компаниям на период месячника согласно приложениям №№ 1, 2, 3 еженедельно представлять в комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о посадке зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский.
  - 1.5. Пункт 23 изложить в новой редакции:
 

«23. Комитету благоустройства и дорожного хозяйства города администрации городского округа – город Волжский (Г.А.Гулуев):
 
    - еженедельно организовывать заседания штаба по благоустройству и ведение протоколов заседаний штаба;
    - осуществлять контроль за ходом месячника и еженедельно представлять доклад о состоянии дел в штаб по благоуст-

роекту и в управлении информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– осуществлять приемку выполненных работ по уборке закрепленных территорий согласно приложениям №№ 1, 2, 3 с оформлением акта о приемке выполненных работ по уборке закрепленной территории в период проведения месячника по благоустройству города (приложение № 4).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать данное 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 заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В.Орлова.

*Глава городского округа  
И.Н. Воронин*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ  
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**по вопросу предоставления разрешения на отклонение от определенных параметров разрешенной реконструкции останочного комплекса с киоском в павильон по адресу: ул. Оломоуцкая, 38г, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения максимального процента застройки от 40,0 до 50,0%**

**17 ноября 2015 г. читальный зал филиала № 14  
17.30 час. МБУ “МИБС”  
ул. Оломоуцкая, 80**

Согласно протоколу проведенных 17.11.2015 публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции останочного комплекса с киоском в павильон по адресу: ул. Оломоуцкая, 38г, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения максимального процента застройки от 40,0 до 50,0% на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 22 жителя г. Волжского.

На публичных слушаниях не было принято решение. Проголосовали: за - 11, против - 11, воздержались - 0.

*Председатель слушания П. В. Выходцев.  
Секретарь слушаний Е. С. Зубенко.*

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **27.11.2015** № **7832**

**О внесении изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.11.2015 № 7655 «О проведении конкурса проектов (программ) по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области на право получения субсидий из городского бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета»**

Во исполнение постановления Администрации Волгоградской области от 12 ноября 2015 года № 688-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2015 году субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на софинансирование расходов обязательств муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на предоставление субсидий организациям территориального общественного самоуправления, реализующим проекты по благоустройству территории территориального общественного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.11.2015 № 7655 «О проведении конкурса проектов (программ) по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области на право получения субсидий из городского бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета», изложив пункт 5.4 приложения №1 в новой редакции:
 

«5.4. На основании суммы баллов оценочных листов комиссия выставляет общий балл по каждому проекту и составляет рейтинг проектов. По результатам рейтинга проектов комиссия определяет победителей конкурса проектов (программ)».
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О. А. Бабенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
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*

1. Возложить обеспечение исполнения Решения Волжской городской Думы от 10.07.2015 года № 199 ВГД «О принятии Порядка выявления, временного перемещения и утилизации брошенных и иных бесхозный транспортных средств на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

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

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

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

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

<b>от 30.11.2015</b>	<b>№166-го</b>
<b>Об утверждении Положения о комиссии по проведению осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области и её состава</b>	

В целях оптимизации и комплексного проведения осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).

3. Считать утратившими силу постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 13.12.2013 № 944-ГО «Об утверждении состава комиссии по проведению осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
- от 16.03.2011 № 231-ГО «Об утверждении состава комиссии по осмотру вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства».

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

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

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

<b>Приложение № 1 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.11.2015 № 166-го</b>
---

<b>Положение о комиссии по проведению осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области</b>
--

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства создана в соответствии с п. 5 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

#### 2. Статус и состав комиссии

2.1. Комиссия является специально созданным, постоянно действующим коллегиальным органом при администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

2.4. Председателем комиссии является заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, курирующий вопросы архитектуры и градостроительства.

2.5. Численный и персональный состав комиссии определяется главой городского округа – город Волжский Волгоградской области.

#### 3. Задачи комиссии

3.1. Задачами комиссии являются проверка соответствия

построенного, реконструируемого объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиями энергетической эффективности и оснащённости объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

#### 4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия производит осмотр вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции объекта строительства не осуществлялся государственный строительный надзор. По результатам осмотра вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства комиссией подписывается акт осмотра объекта, который прилагается к пакету документов вместе с бланком согласования проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для рассмотрения и принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

#### 5. Организация и порядок действия комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме выезда на вводимый в эксплуатацию объект капитального строительства и его осмотра.

5.2. Члены комиссии уведомляются о дате и времени проведения выезда комиссии телефонограммой, подписанной председателем комиссии, переданной не позднее 15:00 час. дня, предшествующего дню проведения выезда. Телефонограмма о проведении осмотра готовится управлением архитектуры и градостроительства и вместе с маршрутом движения передается председателю комиссии не позднее 12:00 час. дня, предшествующего дню проведения выезда. Заказчик-застройщик уведомляется телефонограммой управления архитектуры и градостроительства о дате проведения осмотра вводимого объекта не позднее 16:00 час. дня, предшествующего дню проведения выезда.

#### 6. Оформление результатов осмотра вводимого в эксплуатацию объекта

6.1. При соответствии построенного, реконструируемого объекта капитального строительства выданному разрешению на строительство комиссией подписывается акт осмотра объекта капитального строительства (приложение).

6.2. Акт осмотра объекта капитального строительства подписывается непосредственно на вводимом в эксплуатацию объекте в присутствии представителя заказчика-застройщика. К акту прилагаются фотоматериалы.

6.3. В случае несоответствия построенного, реконструируемого объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, параметрам построенного, реконструируемого объекта капитального строительства проектной документации, акт осмотра объекта капитального строительства не подписывается до устранения выявленных несоответствий.

#### 7. Техническое обеспечение комиссии

7.1. Техническое обеспечение комиссии в виде проектной и исполнительной документации осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

	Приложение № 2 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.11.2015 № 166-го
--	--

	Состав комиссии по проведению осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
--	--

Председатель комиссии:

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

Заместитель председателя комиссии:

Моложавенко Александр Павлович - исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

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

Гулуев Газанфар Акбер оглы - председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области;

Замков Александр Анатольевич - консультант отдела надзора и контроля за благоустройством контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

Кошеев Владимир Петрович - инженер по техническому надзору за электроустановками МКП «Волжские межрайонные электросети» (по согласованию);

Олейников Николай Яковлевич - начальник производственно-технического отдела МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» (по согласованию);

Семенова Лилия Александровна - исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» (по согласованию).

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации

А.В. Попова

Приложение к Положению о комиссии по проведению осмотра вводимых в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

#### А К Т О С М О Т Р А ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ПРЕДМЕТ ВВОДА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

г. Волжский « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наим: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностных лиц органа местного самоуправления, выдавшего разрешение на строительство

в присутствии \_\_\_\_\_  
должности, Ф.И.О. присутствующих представителей застройщика

произведен осмотр объекта капитального строительства

наименование объекта капитального строительства

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
адрес объекта капитального строительства

Заказчик – \_\_\_\_\_  
адрес объекта капитального строительства

Градостроительный план земельного участка: \_\_\_\_\_  
реквизиты градостроительного плана земельного участка

Разрешение на строительство \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
выдано администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Проектная документация: \_\_\_\_\_  
проектировщик, шифр проекта

Вид работ: \_\_\_\_\_  
строительство, реконструкция, капитальный ремонт

Год и месяц окончания строительных работ на объекте: \_\_\_\_\_

Параметры объекта: \_\_\_\_\_  
наименование органа БТИ

Выявленные недостатки:  
Несоответствие требованиям градостроительного плана земельного участка \_\_\_\_\_  
Несоответствие параметров объекта требованиям проектной документации \_\_\_\_\_

Несоответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов \_\_\_\_\_

Несоответствие требованиям, установленным в разрешении на строительство \_\_\_\_\_

Выводы и предложения: \_\_\_\_\_  
указывается на соответствие или несоответствие объекта установленным требованиям

К акту прилагаются: \_\_\_\_\_

Акт составили:  
Председатель комиссии:

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации \_\_\_\_\_ (подпись) / А.В. Попова/ (Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии:

Исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа \_\_\_\_\_ (подпись) /А.П. Моложавенко/ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:  
Заместитель председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа \_\_\_\_\_ (подпись) /Д.С. Гизетдинов/ (Ф.И.О.)

Председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа \_\_\_\_\_ (подпись) /Г.А. Гулуев/ (Ф.И.О.)

Консультант отдела надзора и контроля за благоустройством контрольного управления администрации городского округа \_\_\_\_\_ (подпись) /А.А. Замков / (Ф.И.О.)

Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа \_\_\_\_\_ (подпись) /П.В. Кораблев/ (Ф.И.О.)

Инженер по технадзору за электроустановками МКП «Волжские межрайонные электрические сети» \_\_\_\_\_ (подпись) /В.П. Кошеев/ (Ф.И.О.)

Начальник производственно-технического отдела МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» \_\_\_\_\_ (подпись) /Н.Я. Олейников/ (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» \_\_\_\_\_ (подпись) /Л.А. Семенова/ (Ф.И.О.)

Представители заказчика (застройщика) с актом ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка) \_\_\_\_\_ (должность)  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка) \_\_\_\_\_ (должность)

Акт осмотра является приложением к документации, предъявляемой к завлению на выдачу разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (ч.5 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ)

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

<b>от 25.11.2015</b>	<b>№ 163-го</b>
<b>О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО</b>	

#### Положения, вступающие в силу с момента официального опубликования

В целях исполнения расходных обязательств муниципальных образовательных учреждений, осуществляющихся за счет средств бюджета городского округа – город Волжский, утвержденного Решением 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 Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО «Об установлении норм бюджетных расходов на питание детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив абзац 3 пункта 2 в новой редакции:

**«- 45,83 рубля в день – на питание одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в следующих образовательных учреждениях:**

- муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3;
- муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20;
- муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 29».

Изменения действуют с 01.11.2015.

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

3. 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***

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2015

№7867

#### О внесении изменений в муниципальную адресную программу «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2012-2016 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.09.2011 № 5434

В целях приведения муниципальной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2012-2016 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.09.2011 № 5434 в соответствие с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 28.10.2015 № 206-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»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в муниципальную адресную программу «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2012-2016 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.09.2011 № 5434, изложив ее в новой редакции (приложение).
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и в официальном средстве массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- 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 30.11.2015 № 7867

#### МУНИЦИПАЛЬНАЯ АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА «ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ИЗ АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА» НА 2012 – 2016 ГОДЫ

#### ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Муниципальная адресная программа «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2012 – 2016 годы
Обоснование для разработки Программы	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятый постановлением Волжской городской Думы от 27.05.2005 № 137/1
Заказчик Программы	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области
Разработчик Программы	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее КЖД)
Исполнители Программы	Управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее УКС), КЖД, муниципальное казенное учреждение «Городское строительство» городского округа – город Волжский Волгоградской области
Цели и задачи Программы	Цель: финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов. Задача: переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, для минимизации издержек по содержанию аварийных многоквартирных домов и сокращения сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот
Основные программные мероприятия	Формирование жилищного фонда для переселения граждан. Установление очередности сноса жилищного фонда. Привлечение и аккумулярование бюджетных финансовых ресурсов для реализации Программы. Позднее переселение граждан и снос аварийного жилищного фонда
Сроки и этапы реализации Программы	2012-2016 годы
Источники финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области, областной бюджет, средства Фонда содействия реформированию ЖКХ. Всего на реализацию Программы – 1 057 020 782,23 руб., в том числе: - бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области – 131 783 435,38 руб.; - бюджет Волгоградской области – 307 422 239,02 руб.; - фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – 617 815 107,83 руб. В 2012 году – 360 455 328,89 руб., в том числе: - бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области – 58 786 327,21 руб.; - бюджет Волгоградской области – 48 167 527,18 руб.; - фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – 253 501 474,50 руб. В 2013 году – 324 590 600,29 руб., в том числе: - бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области – 6 156 386,68 руб.; - бюджет Волгоградской области – 113 751 352,00 руб.; - фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – 204 682 861,61 руб. В 2014 году – 163 800 647,29 руб., в том числе: - бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области – 5 000 000,00 руб.; - бюджет Волгоградской области – 83 196 559,84 руб.;

	- фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – 75 604 087,45 руб.; В 2015 году – 152 174 205,76 руб., в том числе: - бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области 5 840 721,49 руб.; - бюджет Волгоградской области – 62 306 800,00 руб.; - фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – 84 026 684,27 руб. В 2016 году – 56 000 000,00 руб., в том числе: - бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области – 56 000 000,00 руб.
	Кроме того, на погашение кредиторской задолженности: 2013 год – 12 230 382,39 руб. (бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области); 2015 год – 475 817,14 руб. (бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области).  Денежные средства, предусмотренные программой, подлежат корректировке в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете на текущий финансовый год. Денежные средства областного бюджета, средства Фонда содействия реформированию ЖКХ подлежат корректировке по мере их поступлений.
Управление Программой и контроль за ее реализацией	Управление программой осуществляют КЖД до 31.12.2015, УКС с 01.01.2016. Организация реализации Программы возлагается на муниципальное казенное учреждение «Городское строительство» городского округа – город Волжский Волгоградской области до 31.12.2015, на УКС с 01.01.2016. УКС, КЖД ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о реализации муниципальной адресной программы. Годовой отчет о ходе реализации программы представляется вместе с оценкой эффективности до 15 февраля года, следующего за отчетным.
Ожидаемые конечные результаты	Обеспечение населения комфортными условиями проживания. Создание постоянно действующего финансового механизма и благоприятных условий привлечения финансовых средств для осуществления переселения граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания. Переселение из 91 аварийного жилого дома общей площадью 37444,8 кв.м, признанного в установленном порядке непригодными для проживания, 2366 человек. Уменьшение доли жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме жилищного фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области. Ликвидация на территории городского округа жилищного фонда, признанного в установленном порядке непригодным для проживания и подлежащим сносу.

#### Введение

Проблема улучшения жилищно-бытовых условий населения является одним из приоритетов социальной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Одним из важных вопросов является восстановление жилищного фонда в случае его физического износа или аварийного разрушения. Решение данного вопроса будет возможно в результате реализации муниципальной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2012 – 2016 годы.

#### 1. Оценка исходной ситуации

Проблема обеспечения жильем населения, проживающего в аварийном жилищном фонде, продолжает оставаться в числе первостепенных для городского округа – город Волжский Волгоградской области.

На начало 2011 года в городском округе – город Волжский Волгоградской области признан в установленном порядке аварийным 91 жилой дом общей площадью 37444,8 кв.м. Количество проживающих – 2366 человек.

Аварийный жилищный фонд городского округа – город Волжский Волгоградской области состоит из малоэтажных (до 3 этажей) жилых домов, занимаемых на условиях найма и являющихся муниципальной собственностью.

Большинство проживающих в ветхих и аварийных домах граждан не в состоянии в настоящее время самостоятельно приобрести или получить на условиях найма жилье удовлетворительного качества.

Дефицит средств, выделяемых из бюджетов всех уровней на содержание и ремонт жилищного фонда, приводит к его ускоренному старению и обветшанию. Из года в год увеличивается количество аварийного жилищного фонда.

Аварийный жилищный фонд ухудшает внешний облик городов, сдерживает развитие городской инфраструктуры, понижает инвестиционную привлекательность городов. Реализацию реконструктивных мероприятий на таких территориях сдерживают как финансовые проблемы, так и нерешенность правовых вопросов, касающихся резервирования земли для объектов инженерно-транспортной и социальной инфраструктуры.

В городском округе – город Волжский Волгоградской области 2366 человек проживают в жилых домах, признанных аварийными в результате работы межведомственной комиссии. В течение 2003 - 2011 гг. составлены акты о непригодности жилых домов для постоянного проживания, так как дома имеют физический износ свыше 70%.

Проживая в аварийном жилищном фонде, граждане постоянно подвергаются опасности и в основном не в состоянии в настоящее время самостоятельно приобрести или получить на условия найма благоустроенное жилое помещение. В этой связи необходима муниципальная адресная программа, позволяющая использовать на эти цели средства бюджетов всех уровней.

Суммарная площадь аварийного жилищного фонда составляет 37,4 тыс. кв. м. Все дома являются муниципальной собственностью.

Решение данной проблемы позволит обеспечить комфортными условиями проживания.

Основными направлениями в решении проблемы являются:

- создание постоянно действующего финансового механизма и благоприятных условий привлечения финансовых средств для осуществления переселения граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания. Переселение 2366 человек из 91 аварийного жилого дома общей площадью 37 444,8 кв. м, признанного в установленном порядке непригодными для проживания;
- уменьшение доли жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме жилищного фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- ликвидация на территории городского округа жилищного фонда, признанного в установленном порядке непригодным для проживания и подлежащим сносу.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Основной целью Программы является финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов.

Для достижения цели необходимо решить задачу по переселению граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, для минимизации издержек по содержанию аварийных многоквартирных домов и сокращения сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот.

Программа предусматривает комплекс мероприятий, которые должны быть проведены в течение 2012 - 2016 годов.

Будут созданы необходимые организационные и правовые условия для реализации основных задач Программы:

- упорядочение методических основ оценки и собственной оценка размеров аварийного жилищного фонда, подлежащего ликвидации, а также необходимых ресурсов площади жилищного фонда для переселения граждан;
- формирование жилищного фонда для переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- установление очередности сноса жилищного фонда и соответственно очередности переселения граждан;
- привлечение средств из вышестоящих уровней бюджетной системы и целевых фондов для реализации муниципальной адресной программы.

В результате реализации программных мероприятий планируется приобретение квартир, строительство жилых домов, приобретение у застройщиков жилых помещений в многоквартирных домах, участие в долевом строительстве жилья в городском округе – город Волжский Волгоградской области, приобретение жилых помещений на вторичном рынке и переселение граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, в соответствии с очередностью сноса и переселения граждан из аварийного жилищного фонда на 2012 – 2016 годы (приложение).

#### 3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Цель 1. Финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов							
1.1. Переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, для минимизации издержек по содержанию аварийных многоквартирных домов и сокращения сроков включения освобожденных земельных участков в хозяйственный оборот	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области	чел.	343	566	286	419	752

Расчет значения индикатора произведен исходя из планируемых поступлений денежных средств из областного бюджета и средств Фонда содействия реформированию ЖКХ.

#### 4. Управление Программой

КЖД осуществляет управление Программой и является главным распорядителем бюджетных средств, распределяет ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до 31.12.2015. В части договоров на приобретение жилых помещений, заключенных в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2015 №7274 «О принятии решения о заключении муниципальных контрактов на приобретение квартир для переселения граждан из аварийного жилищного фонда», – до полного их исполнения. КЖД осуществляет предоставление исходных данных и сведений об аварийном жилищном фонде, необходимых для реализации Программы.

УКС осуществляет управление Программой с 01.01.2016 и является главным распорядителем бюджетных средств, распределяет ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, в части строительства домов, сноса многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, приобретения жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, обеспечения доступности приобретаемых жилых помещений для маломобильных групп населения при наличии лиц указанной категории в составе переселяемых граждан.

Организация реализации Программы возлагается на муниципальное казенное учреждение «Городское строительство» городского округа – город Волжский Волгоградской области до 31.12.2015, на УКС с 01.01.2015. Муниципальное казенное учреждение «Городское строительство» городского округа – город Волжский Волгоградской области направляет информацию о реализации Программы в КЖД. КЖД, УКС ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о реализации муниципальной адресной программы. Годовой отчет о ходе реализации Программы представляется вместе с оценкой эффективности.

#### 5. Ресурсное обеспечение Программы

Для решения проблем переселения граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется привлечение финансовых средств из всех уровней бюджетной системы: Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, бюджета Волгоградской области, бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Денежные средства областного бюджета, средства Фонда содействия реформированию ЖКХ подлежат корректировке по мере их поступления из соответствующих источников.

## 5. Ресурсное обеспечение Программы

№ п.п	Наименование мероприятия	Показатели результативности выполнения мероприятия						Исполнители								
		2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.	всего									
1. Цель: Финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов																
1.1. Задача: переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, для минимизации издержек по содержанию аварийных многоквартирных домов и сокращения сроков включения освобожденных земельных участков в хозяйственный оборот																
1.1.1. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда г.Волжского	360 455 328,89	324 590 600,29	163 800 647,29	152 174 205,76	56 000 000,00	1 057 020 782,23	Строительство жилых домов	%	11,42	3,79	3,02	0	0			УКС,КЖД, МКУ "Горстрой" Подразные организации
Бюджет городского округа	58 786 327,21	6 156 386,68	5 000 000,00	5 840 721,49	56 000 000,00	131 783 435,38	Приобретение жилых помещений, участие в долевом строительстве	%	4,90	29,09	12,96	19,67	15,15			
Областной бюджет	48 167 527,18	113 751 352,00	83 196 559,84	62 306 800,00		307 422 239,02	Количество снесенных домов	шт.	11	9	9	31	31			
Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	253 501 474,50	204 682 861,61	75 604 087,45	84 026 684,27		617 815 107,83										
ИТОГО	360 455 328,89	324 590 600,29	163 800 647,29	152 174 205,76	56 000 000,00	1 057 020 782,23										
Бюджет городского округа	58 786 327,21	6 156 386,68	5 000 000,00	5 840 721,49	56 000 000,00	131 783 435,38										
Областной бюджет	48 167 527,18	113 751 352,00	83 196 559,84	62 306 800,00		307 422 239,02										
Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	253 501 474,50	204 682 861,61	75 604 087,45	84 026 684,27		617 815 107,83										
Кроме того, кредиторская задолженность на 01.01.2013 за счет средств бюджета городского округа-город Волжский		12 230 382,39				12 230 382,39										
Кроме того, кредиторская задолженность на 01.01.2015 в том числе:				475 817,14		475 817,14										
Бюджет городского округа				475 817,14		475 817,14										
Областной бюджет																
Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства																
ВСЕГО с учетом кредиторской задолженности:	360 455 328,89	336 820 982,68	163 800 647,29	152 650 022,90	56 000 000,00	1 069 726 981,76										
Бюджет городского округа - г.Волжский	58 786 327,21	18 386 769,07	5 000 000,00	6 316 538,63	56 000 000,00	144 489 634,91										
Областной бюджет	48 167 527,18	113 751 352,00	83 196 559,84	62 306 800,00		307 422 239,02										
Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	253 501 474,50	204 682 861,61	75 604 087,45	84 026 684,27		617 815 107,83										

Источники, объемы финансирования, сроки переселения подлежат постоянной корректировке в соответствии с финансированием, сроки переселения подлежат постоянной корректировке в соответствии с финансированием, определенным вышестоящими уровнями бюджетной системы и целевых фондов, ежегодно по итогам работ.

Расчет значения показателей результативности выполнения мероприятий произведен исходя из планируемых поступлений денежных средств из областного бюджета и средств Фонда содействия реформированию ЖКХ.

66.	ул. Гидростроевская, 17	8	413,2
67.	ул. Гидростроевская, 19	8	425,6
68.	ул. Гидростроевская, 20	8	418,5
69.	ул. Гидростроевская, 21	8	413,0
70.	ул. Гидростроевская, 23	8	425,8
71.	ул. Гидростроевская, 25	8	413,0
72.	ул. Гидростроевская, 26	8	424,3
73.	ул. Гидростроевская, 27	14	753,1
74.	ул. Гидростроевская, 31	14	769,1
75.	ул. Гидростроевская, 32	8	421,5
76.	ул. Гидростроевская, 33	7	353,1
77.	ул. Гидростроевская, 35	8	411,6
78.	ул. Гидростроевская, 38	8	418,9
79.	ул. Гидростроевская, 40	8	429,2
80.	ул. Гидростроевская, 41	8	425,6
81.	ул. Гидростроевская, 42	8	416,6
82.	ул. Гидростроевская, 43	8	430,7
83.	ул. Гидростроевская, 44	8	419,0
84.	ул. Гидростроевская, 45	8	430,0
85.	ул. Гидростроевская, 46	8	429,3
86.	ул. Гидростроевская, 48	8	433,6
87.	ул. Гидростроевская, 50	8	419,2
88.	ул. Братская, 28	3	195,7
89.	ул. Северная, 5	23	1013,2
90.	ул. Юбилейная, 14	2	89,7
91.	ул. Северная, 3	23	1032,7
	ВСЕГО	733	37444,8

## ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

### РЕШЕНИЕ

27 ноября 2015 г.

№ 210-вгд

#### О принятии Правил оказания услуг по организации проезда транспортных средств по платным автомобильным дорогам местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области и автомобильным дорогам, содержащим платные участки

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять Правила оказания услуг по организации проезда транспортных средств по платным автомобильным дорогам местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области и автомобильным дорогам, содержащим платные участки (приложение).
2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

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

Приложение к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 ноября 2015 г. № 210-вгд

#### ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРоезда ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО ПЛАТНЫМ АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ, СОДЕРЖАЩИМ ПЛАТНЫЕ УЧАСТКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок оказания услуг по организации проезда транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области и автомобильным дорогам, содержащим платные участки (далее – платная автомобильная дорога), а также требования к элементам обустройства платных автомобильных дорог в связи с оказанием таких услуг.

1.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

- а) оператор – владелец платной автомобильной дороги, в том числе концессионер в случае использования платной автомобильной дороги на основе концессионного соглашения;
- б) проездной талон – документ о предварительной оплате проезда по платной автомобильной дороге (наклейка, размещаемая на транспортном средстве, многоразовый талон с магнитной полосой), а также электронная контактная или бесконтактная смарт-карта;
- в) пропускной пункт – расположенное на территории пункта взимания платы сооружение, обслуживающее одну полосу движения (пункт наличной оплаты, пункт электронной оплаты и открытый пункт);
- г) пункт взимания платы – элемент обустройства платной автомобильной дороги, через который осуществляется проезд пользователей платной автомобильной дорогой (далее – пользователь) и который состоит из пропускных пунктов и включает в себя сооружения для размещения служб, инженерное оборудование и технические средства взимания платы за проезд, а также переходно-скоростные полосы движения и охраняемую стоянку для транспортных средств;
- д) пункт наличной оплаты – пропускной пункт, оборудованный барьерами (шлагбаумами), позволяющий пользователю осуществлять оплату проезда путем внесения наличных денежных средств в кассу оператора или платежный терминал либо путем использования платежных карт;
- е) пункт электронной оплаты – пропускной пункт, оборудованный техническими средствами автоматической идентификации транспортного средства и взимания платы за проезд. Пункт может быть оборудован барьерами (шлагбаумами);
- ж) техническое средство автоматической электронной оплаты – устройство, располагаемое на транспортном средстве и предназначенное для идентификации такого транспортного средства в движении системой контроля, используемой оператором.

2. Порядок организации проезда по платной автомобильной дороге

2.1. Пользование платной автомобильной дорогой осуществляется на основании договора между пользователем и оператором, согласно которому оператор обязан предоставить пользователю право проезда и организовать дорожное движение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящих Правил, а пользователь – оплатить предоставленную услугу (далее – договор).

2.2. Пользователь заключает с оператором договор одним из следующих способов:

- а) въезжает на платную автомобильную дорогу;
  - б) оплачивает проезд в пункте взимания платы;
  - в) оплачивает проездной талон;
  - г) приобретает в собственность или в аренду техническое средство автоматической электронной оплаты.
- 2.3. Проезд по платной автомобильной дороге организует оператором с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей».

Оператор не вправе оказывать предпочтение одному пользователю перед другими пользователями в отношении заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами.

Отказ оператора от заключения с пользователем договора при наличии возможности проезда по платной автомобильной дороге не допускается.

2.4. Размер платы за проезд транспортных средств по платной автомобильной дороге (в том числе если платным участком автомобильной дороги является отдельное искусственное дорожное сооружение) устанавливается оператором с учетом положений статьи 40 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.5. Не допускается взимание с пользователей каких-либо иных платежей, кроме платы за проезд, взимаемой оператором.

2.6. Размер платы за проезд по платной автомобильной дороге может быть дифференцированным для различных категорий транспортных средств в зависимости от времени суток, дня недели или месяца года.

2.7. Дифференцированный в зависимости от времени суток, дня недели или месяца года размер платы за проезд по платной автомобильной дороге устанавливается равным в отношении транспортных средств одной категории, при этом оператор вправе для привлечения пользователей предоставлять скидки по оплате проезда в зависимости от частоты и (или) регулярности поездок. Скидки должны быть равными для транспортных средств одной категории при одинаковой частоте или регулярности поездок.

2.8. Предоставление права проезда без взимания платы или со скидкой от установленной платы (права льготного проезда) для отдельных категорий пользователей осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

При этом в пункте взимания платы оператором предусматривается пропускной пункт, обеспечивающий пропуск транспортных средств, имеющих право льготного проезда или право проезда без взимания платы (открытый пункт). Такой пункт может быть оборудован барьерами (шлагбаумами).

2.9. Плата за проезд взимается на пунктах взимания платы, за исключением случаев предварительной оплаты проезда.

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2015 г.

№214-вгд

**О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.05.2014 № 61-ВГД «О принятии Положения о порядке восстановления и развития зеленого фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области при повреждении или уничтожении зеленых насаждений в результате строительных, ремонтных и иных работ или действий в административных границах города»**

В целях сохранения зеленого фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области, обеспечения его восстановления посредством натурального озеленения, возмещения вреда, причиненного уничтожением или повреждением зеленых насаждений, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.12.2001 № 640-ОД «О защите зеленых насаждений в населенных пунктах Волгоградской области», Городским Положением от 13.04.2007 № 150-ВГД «О правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.05.2014 № 61-ВГД «О принятии Положения о порядке восстановления и развития зеленого фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области при повреждении или уничтожении зеленых насаждений в результате строительных, ремонтных и иных работ или действий в административных границах города» (далее – Положение):  
1.1. Пункты 2.5, 2.6 раздела 2 «Общие положения» Положения изложить в новой редакции:  
«2.5. Снос зеленых насаждений разрешается без оплаты компенсационной стоимости при:  
- сносе аварийных и сухих деревьев и кустарников;  
- восстановлении светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, по документу, выданному органами санитарно-эпидемиологического надзора о несоответствии фактического коэффициента естественной освещенности санитарному нормативу светового режима;  
- сносе зеленых насаждений с целью ликвидации чрезвычайных ситуаций;  
- сносе зеленых насаждений, расположенных в охранных зонах инженерных коммуникаций.  
- проведении муниципальным учреждением, осуществляющим содержание объектов озеленения в соответствии с муниципальным заданием, работ по ремонту и реконструкции (замены) зеленых насаждений на объектах озеленения, в парках, скверах, на бульварах, улицах города.  
2.6. Платежи за снос (уничтожение) либо повреждение зеленых насаждений поступают в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Сумма поступивших платежей предусматривается в бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий либо следующий год на выполнение работ по высадке и содержанию зеленых насаждений».

1.2. Пункт 3.5 раздела 3 «Порядок получения разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений» Положения изложить в новой редакции:  
«3.5. В соответствии с актом обследования зеленых насаждений комиссия по сносу зеленых насаждений на заседании принимает решение о допустимости сноса и (или) о пересадке, обрезке зеленых насаждений либо об отказе в этом.

Решение принимается в присутствии 2/3 представителей комиссии простым большинством голосов и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.  
На заседании комиссии по сносу зеленых насаждений вправе присутствовать лицо, в чьих интересах сносятся и (или) пересаживаются, обрезаются зеленые насаждения, и представитель владельца зеленых насаждений.  
На основании решения комиссии по сносу зеленых насаждений, оформленного протоколом заседания комиссии по сносу зеленых насаждений (приложение № 3), который утверждает председатель комиссии по сносу зеленых насаждений, издается распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о разрешении на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений.

В распоряжении указывается количество подлежащих сносу и (или) пересадке, обрезке зеленых насаждений, сумма компенсационной стоимости, подлежащая внесению в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о разрешении на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений издается через 15 календарных дней с момента размещения соответствующего решения комиссии по сносу зеленых насаждений на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет.

К протоколу заседания комиссии по сносу зеленых насаждений по каждому решению прикладывается расчет суммы компенсационной стоимости, выполненный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, утвержденный председателем комиссии по сносу зеленых насаждений.

Протокол заседания комиссии по сносу зеленых насаждений, распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о разрешении на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений размещаются на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет в

течение рабочих дней с момента утверждения».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

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

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

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2015 г.

№ 211-вгд

**О принятии Методики расчета и максимального размера платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам указанных автомобильных дорог**

В целях реализации Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

- Принять Методику расчета и максимальный размер платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам указанных автомобильных дорог (приложение).
- Опубликовать настоящее Решение в официальных средствах массовой информации.
- Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

Приложение к Решению  
Волжской городской Думы Волгоградской области  
от 27 ноября 2015г. № 211-вгд

**МЕТОДИКА  
РАСЧЕТА И МАКСИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ПЛАТЫ  
ЗА ПРОЕЗД ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО ПЛАТНЫМ  
АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ПЛАТНЫМ УЧАСТКАМ УКАЗАННЫХ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ**

1. Настоящая Методика расчета и максимальный размер платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам указанных автомобильных дорог (далее Методика) разработаны в соответствии со статьями 13 и 40 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Расчет максимального размера платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам таких автомобильных дорог для каждой категории транспортных средств производится в соответствии с настоящей Методикой.

Максимальный размер платы – это размер платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам, платным участкам таких автомобильных дорог, соответствующий расчетной величине нормативных расходов и предельного размера прибыли, обеспечивающей возврат вложенных в создание и (или) реконструкцию платных автомобильных дорог, платных участков таких автомобильных дорог, выше которого не может быть установлен фактический размер платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам таких автомобильных дорог.

Максимальный размер платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам таких автомобильных дорог устанавливается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Период установления максимального размера платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам таких автомобильных дорог устанавливается не менее чем на один календарный год (далее – плановый период).

Расчет максимального размера платы за проезд транспортного средства по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам таких автомобильных дорог осуществляется по формуле:

$$P = \frac{IK}{d} + NP + \frac{IK}{d} \times ND \times ИПЦ + НДС, \\ \text{ИД}$$

где:

P – размер платы за проезд транспортного средства по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог, в рублях;

ИК – инвестиции в основной капитал до начала периода эксплуатации (совокупность затрат, направленных на создание основных фондов, т.е. затрат на новое строительство или

реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения и объектов дорожного хозяйства (с учетом заемных средств, планируемых к эксплуатации на платной основе), в рублях. Инвестиции в основной капитал определяются инвестором расчетным путем в сметной документации в соответствии с Порядком определения стоимости строительной продукции на территории Волгоградской области, утвержденным приказом министерства строительства Волгоградской области от 04.09.2014 № 806-ОД (далее - Порядок).

В случае поступления бюджетных инвестиций в основной капитал до начала эксплуатации платной автомобильной дороги общего пользования местного значения, платного участка такой автомобильной дороги из бюджетов Российской Федерации и (или) Волгоградской области, и (или) городского округа – город Волжский Волгоградской области в плановом периоде в качестве ИК используется разница между объемом инвестиций в основной капитал и объемом бюджетных инвестиций в основной капитал со стороны Российской Федерации и (или) Волгоградской области, и (или) городского округа – город Волжский Волгоградской области;

СВК – срок возврата инвестиционного капитала, определяемый владельцем платной автомобильной дороги общего пользования местного значения, платного участка такой автомобильной дороги, в годах;

НР – нормативный уровень расходов на эксплуатацию платной автомобильной дороги общего пользования местного значения, платного участка такой автомобильной дороги, определяемый владельцем платной автомобильной дороги, платного участка такой автомобильной дороги расчетным путем в сметной документации в соответствии с Порядком, в рублях;

НД – норма доходности инвестированного капитала, в процентах. Значение нормы доходности инвестированного капитала не должно превышать предельного (максимального) значения нормы доходности инвестированного капитала – процентной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации;

ИД – прогнозная величина интенсивности движения по платной автомобильной дороге общего пользования местного значения, по платному участку такой автомобильной дороги, в транспортных средствах.

Прогнозная величина интенсивности движения по платной автомобильной дороге общего пользования местного значения, по платному участку такой автомобильной дороги на плановый период определяется в соответствии с параметрами, предусмотренными проектной документацией;

d – коэффициент дифференциации в зависимости от типа и грузоподъемности автотранспортных средств применительно к четырем группам (таблица);

ИПЦ – индекс потребительских цен, установленный на плановый период;

НДС – исчисленная по действующим ставкам сумма налога на добавленную стоимость, в рублях.

Ответственным за достоверность показателей, используемых в расчете максимального размера платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог, является структурное подразделение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющее функции по проведению ремонта, содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Фактический размер платы – это размер платы за проезд транспортных средств по платной автомобильной дороге общего пользования местного значения, платному участку такой автомобильной дороги, устанавливаемый владельцем (пользователем) платной автомобильной дороги общего пользования местного значения, платного участка такой автомобильной дороги, обеспечивающий возврат вложенных в создание и (или) реконструкцию платной автомобильной дороги общего пользования местного значения, платного участка такой автомобильной дороги средств, учитывающих расходы по эксплуатации платной автомобильной дороги общего пользования местного значения, платного участка такой автомобильной дороги.

Фактический размер платы не должен превышать максимального размера платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, платным участкам таких автомобильных дорог.

3. Пересмотр максимального и фактического размера платы за проезд производится при наличии одного из следующих условий:

- введение в действие нормативных правовых актов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, которые влекут за собой изменение размера расходов на эксплуатацию автомобильной дороги общего пользования местного значения, обязательных платежей в соответствующие бюджеты;

- изменение ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации;

- возникновение не зависящих от владельца (пользователя) автомобильной дороги факторов, вызвавших рост себестоимости услуг более чем на 5 процентов.

Таблица  
**КЛАССИФИКАЦИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

Группы и виды автотранспортных средств	Обозначение	Классификация признаков		Коэффициент дифференциации
		масса, тонн	Количество осей	
I группа Мотоциклы с прицепом (коляской) и без них Легковые автомобили с прицепом и без них Фуры, микроавтобусы с числом мест для сидения до 11, грузовые автомобили	Г 1	до 3,5	две оси	1
II группа Грузовые автомобили Трейлеры Автобусы с числом мест для сидения от 11 до 29	Г 2	от 3,5 до 8,0	не более трех осей	1,5
III группа Грузовые автомобили Трейлеры	Г 3	более 8,0	более трех	2
IV группа Автобусы с числом мест для сидения от 30 и более Специальные крупногабаритные транспортные средства	Г 4	более 8,0	не используется	3,0

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

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2015 г.

№ 212-вгд

**О принятии Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь ст. 26 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Принять Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг (приложение).
2. Опубликовать настоящее Решение в официальных средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

Приложение к Решению  
Волжской городской Думы  
Волгоградской области  
от 27 ноября 2015 г. № 212-вгд

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ (ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ) С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Единными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, устанавливает систему оплаты труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, виды выплат и размеры базовых должностных окладов (базовых окладов) работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Заработная плата работников включает:

- базовые должностные оклады (базовые оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг, и направлено на стимулирование труда работников к расширению спектра предоставляемых муниципальных услуг и повышению качества предоставляемых услуг.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.6. Если заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Базовые оклады устанавливаются по общепрофессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 1).

2.2. Водителям автомобилей устанавливается и выплачивается надбавка за классность в следующих размерах:

- 1-й класс – 25% от оклада;
- 2-й класс – 10% от оклада.

Надбавка устанавливается в соответствии с локальными актами учреждения (Положением о начислении надбавки за классность водителям и Положением о присвоении классности водителям).

2.3. Базовые должностные оклады специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Конкретные квалификационные уровни специалистов и служащих устанавливаются с учетом требований к уровню образования, квалификации и стажу работы по специальности.

2.4. Работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовым должностным окладам (базовым окладам) работников учреждений по соответствующим квалификационным группам.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.4.1. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50% базового должностного оклада (базового оклада) работника по совмещаемой должности на срок выполнения работ.

3.4.2. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере до 50% базового должностного оклада (базового оклада) отсутствующего работника.

3.4.3. Работа в ночные часы, выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) доплата за качество выполняемых работ;
- 3) доплата за выслугу лет в учреждении;
- 4) премиальные выплаты:
  - по итогам работы за месяц;
  - по итогам работы за год;
  - за выполнение особо важного или сложного задания.

4.2. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда. Критерии эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждений.

4.3. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовки работника учреждения, напряженности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач, выполнения больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (финансовых, материальных, трудовых, временных), использования в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда, за особый режим работы, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждений. Указанная надбавка устанавливается в размере до 120% от базового должностного оклада (базового оклада) соответствующего работника.

4.4. Доплата за качество выполняемых работ устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки и высокого мастерства работника в размере до 50% от базового должностного оклада (базового оклада) работника.

4.5. Размер доплаты за выслугу лет дифференцируется в зависимости от стажа работы в пределах до 30% от базового должностного оклада (базового оклада) работника учреждения и устанавливается в соответствии с приложением № 4.

4.6. Ежемесячное премирование по итогам работы за месяц осуществляется с целью поощрения работников учреждений за общие результаты труда. Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается работнику учреждения в процентном соотношении к базовому должностному окладу (базово-

вому окладу) в размере до 50% базового должностного оклада (базового оклада). Порядок, условия и размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц определяются локальными нормативными актами, утверждаемыми руководителями учреждений. Выплата премии производится на основании локального нормативного акта.

4.7. Премия по итогам работы за год выплачивается в размере не более двух базовых должностных окладов (базовых окладов) в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.8. Единовременная премия за выполнение работниками особо важного или сложного задания – в размере не более одного базового должностного оклада (базового оклада) выплачивается на основании решения руководителя Учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты, предусмотренные п.п. 4.3–4.6, выплачиваются в пределах фонда оплаты труда, выплаты, предусмотренные п.4.7–4.8, – в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.10. Выплата премии по итогам работы осуществляется одновременно с выплатой заработной платы за истекший период за фактически отработанное время.

4.11. Премирование руководителя учреждения осуществляется в соответствии с Положением о премировании руководителя учреждения, учитывающим результаты деятельности учреждения, критерии оценки и выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утвержденным учредителем учреждения. Выплата премиального вознаграждения производится по распоряжению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров муниципальных учреждений

5.1. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, должности которых относятся к основному персоналу учреждения (приложение № 3).

Коэффициент кратности устанавливается в размере до 5.

Конкретный размер коэффициента кратности определяется распоряжением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя муниципального учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 10.02.2015 №1066.

5.2. Расчет средней заработной платы работников, должности которых относятся к основному персоналу учреждения, для определения размера должностного оклада руководителя производится в соответствии с Городским Положением от 01.07.2009 № 460-ВГД «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы работников, оплата труда которых осуществляется по отраслевым системам оплаты труда муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, относимых к основному персоналу, для определения должностного оклада руководителей учреждений».

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются локальными актами учреждения.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, выплаты компенсационного характера – в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6. Выплаты социального характера

6.1. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь в связи со смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), утратой (порчей) личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия, потребностью в длительном лечении в стационаре (более месяца) или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией. Порядок, размер и условия выплат устанавливаются локальными нормативными актами учреждений, коллективными договорами, соглашениями, принятыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Материальная помощь выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждений.

6.2. Работникам учреждений производятся единовременные денежные выплаты в размере до 1,0 (одного) базового должностного оклада (базового оклада):

- к юбилейным датам (50, 60 лет);
- при достижении пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет);
- единовременная выплата к отпуску.

6.3. Единовременные выплаты производятся на основании решения руководителя учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда. Выплаты не зависят от итогов оценки результатов труда работников.

6.4. Единовременная выплата к отпуску выплачивается в размере одного базового должностного оклада (базового оклада) в год при использовании работником одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска. Если в течение года ежегодный оплачиваемый отпуск не был использован, данная единовременная выплата производится по заявлению работника. Работникам, поступившим на работу в течение года, единовременная выплата производится за фактически проработанное время. Работникам, уволившимся с работы и не получившим единовременную выплату к отпуску в полном объеме, данная выплата не производится.

руководителям учреждений единовременная выплата к отпуску производится на основании распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по их письменному заявлению в размере одного должностного оклада в год.

6.5. Для расчета размера выплат социального характера принимается размер базового должностного оклада (базового оклада), установленный на день выплаты.

**7. Порядок формирования фонда оплаты труда**

7.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений формируется:

- казенного учреждения – за счет бюджетных средств на основании бюджетной сметы;
- бюджетного учреждения – за счет финансового обеспечения в виде субсидий из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на выполнение муниципального задания учредителя и средств от осуществления иной приносящей доход деятельности;
- автономного учреждения – за счет финансового обеспечения в виде субсидий из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на выполнение муниципального задания учредителя и средств от осуществления иной приносящей доход деятельности.

7.2. Руководители учреждений самостоятельно устанавливают штатное расписание на основе базовых должностных окладов (базовых окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Положения, в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Объем средств на оплату труда за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области формируется из:

- 1) годовой суммы базовых окладов (должностных окладов) работников учреждения по штатному расписанию;
- 2) компенсационных и стимулирующих выплат в расчете на год:

- доплата за работу в ночное время – рассчитывается в соответствии с графиком работы в размере 40% к базовым окладам работников, работающих по установленному графику;
- доплата за интенсивность и высокие результаты работы – рассчитывается в размере 17,5% к общей сумме базовых должностных окладов (базовых окладов) работников учреждения согласно штатному расписанию;
- доплата за качество выполняемых работ – рассчитывается в размере 8,5% к общей сумме базовых должностных окладов (базовых окладов) работников учреждения согласно штатному расписанию;
- доплата за выслугу лет в учреждении – рассчитывается индивидуально по каждому работнику;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц – рассчитываются в размере 50% к общей сумме базовых должностных окладов (базовых окладов) работников учреждения согласно штатному расписанию.

7.4. Средства на оплату труда, поступающие от иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда работников, осуществляющих иную приносящую доход деятельность, а также на выплаты стимулирующего характера и социальные выплаты всем работникам учреждений в порядке и размерах, определенных соответствующими локальными нормативными актами учреждений.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента официального опубликования.

8.2. Считать утратившим силу Решение Волжской городской Думы от 12.12.2014 № 114-ВГД «О принятии Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг».

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

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ (ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ) С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПО ДОЛЖНОСТЯМ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, ОТНЕСЕННЫМ К ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ГРУППАМ (ПКГ) И КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня профессии	Базовый оклад, руб.
Профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень		
1.	Дворник, сторож	2915
2.	Уборщик служебных помещений	4187
3.	Курьер	4770
Профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень		
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4-го разряда	6092
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4-го разряда	6092
6.	Водитель автомобиля 4-го разряда	8243

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ (ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ) С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПО ДОЛЖНОСТЯМ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, ОТНЕСЕННЫМ К ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ГРУППАМ (ПКГ) И КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должностей в зависимости от требований к уровню образования, квалификации и стажу работы по специальности	Базовый должностной оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень		
1.	Архивариус, кассир	5650
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень		
2.	Специалист адресно-справочной работы	5099
3.	Техник общего отдела; техник отдела по работе с заявителями, техник без категории	6148
2-й квалификационный уровень		
4.	Заведующий хозяйством	6312
5.	Техник отдела по работе с заявителями II категории	6625
3-й квалификационный уровень		
6.	Техник-энергетик; техник отдела по работе с заявителями I категории	7065
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень		
7.	Специалисты всех наименований (бухгалтер, документовед, инженер-энергетик, инженер-механик, инженер-системотехник, инженер, специалист отдела по работе с заявителями, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, юрисконсульт) без категории	7213
2-й квалификационный уровень		
8.	Специалисты всех наименований (бухгалтер, документовед, инженер-энергетик, инженер-механик, инженер-системотехник, инженер, специалист отдела по работе с заявителями, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, юрисконсульт) II категории	7841
3-й квалификационный уровень		
9.	Специалисты всех наименований (администратор вычислительной сети, бухгалтер, инженер-энергетик, инженер-механик, инженер, специалист отдела по работе с заявителями, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, юрисконсульт) I категории	9409
4-й квалификационный уровень		
10.	Главный кассир, ведущие специалисты всех наименований: администратор вычислительной сети, бухгалтер, инженер-системотехник, специалист отдела по работе с заявителями, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, юрисконсульт	10454
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень		
11.	Начальник общего отдела	10454
12.	Начальники отделов: информационных систем, отдела по работе с заявителями, бухгалтерско-экономической службы и других	10812

Примечание: базовый должностной оклад заместителя начальника отдела, службы устанавливается на 3–10 процентов ниже оклада руководителя отдела, службы.

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ (ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ) С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Профессии работников
1.	Заместитель начальника отдела по работе с заявителями
2.	Ведущий специалист отдела по работе с заявителями
3.	Специалист отдела по работе с заявителями 1-й категории
4.	Специалист отдела по работе с заявителями 2-й категории
5.	Специалист отдела по работе с заявителями без категории
6.	Техник отдела по работе с заявителями 1-й категории
7.	Техник отдела по работе с заявителями 2-й категории
8.	Техник отдела по работе с заявителями без категории
9.	Специалист адресно-справочной работы

Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг

**РАЗМЕР ДОПЛАТ И ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ (ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ) С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ИМ ДОПЛАТЫ К БАЗОВОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ В УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Стаж работы	Размер доплаты (в процентах к месячному окладу)
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 7 лет	10
от 7 до 10 лет	20
свыше 10 лет	30

В стаж работы, дающий право на получение доплаты за выслугу лет в учреждениях, включаются:

1. период службы в федеральных органах исполнительной власти, государственных органах исполнительной власти;
2. период службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах федеральной службы, органах налоговой полиции;
3. период службы в органах местного самоуправления;
4. период работы в муниципальных учреждениях, предприятиях или государственных учреждениях.

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27 ноября 2015 г.

№ 213-вгд

**О внесении изменений в Городское Положение от 06.02.2008 № 319-ВГД «О редакционно - издательском Совете по подготовке художественно-публицистических произведений волжских авторов»**

В целях упрощения процедуры формирования редакционно-издательского Совета и передачи главе городского округа – город Волжский Волгоградской области всего объема полномочий по утверждению количественного и персонального состава Совета, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Городское Положение от 06.02.2008 № 319-ВГД «О редакционно-издательском Совете по подготовке художественно-публицистических произведений волжских авторов» следующие изменения:
  - 1.1. В первом абзаце пункта 3.1. слова «по представлению Волжской городской Думы» исключить.
  2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.
  3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

**Конкурс на лучшее оформление витрины**

Администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в период с 05.12.2015г. по 15.01.2016г. будет проводиться смотр-конкурс на лучшее оформление витрин, витражей, прилегающих территорий объектов потребительского рынка к Новому году и Рождественским праздникам.

В голосовании за понравившуюся витрину, фасад здания или прилегающую территорию к объектам потребительского рынка примут участие жители города.

Приглашаем принять участие в смотре-конкурсе и праздничном оформлении города:

- украсив витрины, фасады зданий объектов потребительского рынка.
- декоративно оформив прилегающую территорию.
- сделав световую подсветку фасадов зданий и деревьев.

**О принятом решении просим проинформировать отдел потребительского рынка управления экономики (г. Волжский, ул. Фонтанная, 6, телефоны: 41-12-42, 41-14-52, 41-51-59, e-mail: safonovas@admvol.ru).**

# ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ЛЮДЕЙ НА ВОДЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД

Несоблюдение правил безопасности на водных объектах Волгоградской области в осенне-зимний период часто становится причиной гибели и травматизма людей.

Осенний лед в период с ноября по декабрь, то есть до наступления устойчивых морозов, непрочен. Скрепленный вечерним или ночным холодом, он еще способен выдерживать небольшую нагрузку, но днем, быстро нагреваясь от просачивающейся через него талой воды, становится пористым и очень слабым, хотя сохраняет достаточную толщину.

## Становление льда:

- Как правило, водоемы замерзают неравномерно, по частям: сначала у берега, на мелководье, в защищенных от ветра заливах, а затем уже на середине.

- На озерах, прудах, ставках (на всех водоемах со стоячей водой, особенно на тех, куда не впадает ни один ручеек, в которых нет русла придонной реки, подводных ключей) лед появляется раньше, чем на речках, где течение задерживает льдообразование.

- На одном и том же водоеме можно встретить чередование льдов, которые при одинаковой толщине обладают различной прочностью и грузоподъемностью.

Основным условием безопасного пребывания человека на льду является соответствие толщины льда прилагаемой нагрузке:

- безопасная толщина льда для одного человека не менее 7 см;
- безопасная толщина льда для сооружения катка 12 см и более;
- безопасная толщина льда для совершения пешей переправы 15 см и более;
- безопасная толщина льда для проезда автомобилей не менее 30 см.

Время безопасного пребывания человека в воде:

- при температуре воды 24°C время безопасного пребывания 7-9 часов,
- при температуре воды 5-15°C - от 3,5 часов до 4,5 часов;
- температура воды 2-3°C оказывается смертельной для человека через 10-15 мин;
- при температуре воды минус 2°C - смерть может наступить через 5-8 мин.

## Правила поведения на льду:

1. Ни в коем случае нельзя выходить на лед в темное время суток и при плохой видимости (туман, снегопад, дождь).
2. При переходе через реку пользуйтесь ледовыми переправами.

3. Нельзя проверять прочность льда ударом ноги. Если после первого сильного удара поленом или лыжной палкой покажется хоть немного воды, - это означает, что лед тонкий, по нему ходить нельзя. В этом случае следует немедленно отойти по своему же следу к берегу, скользящими шагами, не отрывая ног ото льда и расставив их на ширину плеч, чтобы нагрузка распределялась на большую площадь. Точно так же поступают при предостерегающем потрескивании льда и образовании в нем трещин.

4. При вынужденном переходе водоема безопаснее всего придерживаться проторенных троп или идти по уже проложенной лыжне. Но если их нет, надо перед тем, как спуститься на лед, очень внимательно осмотреться и наметить предстоящий маршрут.

5. При переходе водоема группой необходимо соблюдать расстояние друг от друга (5-6 м).

6. Замерзшую реку (озеро) лучше перейти на лыжах, при этом: крепления лыж расстегните, чтобы при необходимости быстро их сбросить; лыжные палки держите в руках, не накидывая петли на кисти рук, чтобы в случае опасности сразу их отбросить.

7. Если есть рюкзак, повесьте его на одно плечо, это позволит легко освободиться от груза в случае, если лед под вами провалится.

8. На замерзшей реке необходимо брать с собой прочный шнур длиной 20 - 25 метров с большой глухой петлей на конце и грузом. Груз поможет забросить шнур к провалившемуся в воду товарищу, петля нужна для того, чтобы пострадавший мог надежнее держаться, продев ее под мышку.

9. Убедительная просьба родителям: не отпускайте детей на лед (на рыбалку, катание на лыжах и коньках) без присмотра.

10. Одна из самых частых причин трагедий на водоёмах - алкогольное опьянение. Люди неадекватно реагируют на опасность и в случае чрезвычайной ситуации становятся беспомощными.

## Советы рыбакам:

1. Необходимо хорошо знать водоем, избранный для рыбалки, для того, чтобы помнить, где на нем глубина не выше роста человека или где с глубокого места можно быстро выйти на отмель, идущую к берегу.

2. Необходимо знать об условиях образования и свойствах льда в различные периоды зимы, различать приметы опасного льда, знать меры предосторожности и постоянно их соблюдать.

3. Определите с берега маршрут движения.

4. Осторожно спускайтесь с берега: лед может неплотно соединяться с сушей; могут быть трещины; подо льдом может быть воздух.

5. Не выходите на темные участки льда - они быстрее прогреваются на солнце и, естественно, быстрее тают.



6. Если вы идете группой, то расстояние между лыжниками (или пешеходами) должно быть не меньше 5 метров.

7. Если вы на лыжах, проверьте, нет ли поблизости проложенной лыжни. Если нет, а вам необходимо ее проложить, крепления лыж отстегните (чтобы, в крайнем случае, быстро от них избавиться), лыжные палки несите в руках, петли палок не надевайте на кисти рук.

8. Рюкзак повесьте на одно плечо, а еще лучше - волоките на веревке в 2-3 метрах сзади.

9. Проверяйте каждый шаг на льду остервененной пешней, но не бейте ею лед перед собой - лучше сбоку. Если после первого удара лед пробивается, немедленно возвращайтесь на место, с которого пришли.

10. Не подходите к другим рыбакам ближе, чем на 3 метра.

11. Не приближайтесь к тем местам, где во льду имеются вмёрзшие коряги, водоросли, воздушные пузыри.

12. Не ходите рядом с трещиной или по участку льда, отделенному от основного массива несколькими трещинами.

13. Быстро покиньте опасное место, если из пробитой лунки начинает бить фонтаном вода.

14. Обязательно имейте с собой средства спасения: шнур с грузом на конце, длинную жердь, широкую доску.

15. Имейте при себе что-нибудь острое, чем можно было бы зацепиться за лед в случае, если вы провалились, а вылезти без опоры нет никакой возможности (нож, багор, крупные гвозди).

16. Не делайте около себя много лунок, не делайте лунки на переправах (тропинках).

## Оказание помощи провалившемуся под лед:

### Самоспасение:

- Не поддавайтесь панике.

Не надо барахтаться и наваливаться всем телом на тонкую кромку льда, так как под тяжестью тела он будет обламываться.

Широко раскиньте руки, чтобы не погрузиться с головой в воду

Обопритесь локтями об лед и, приведя тело в горизонтальное положение, постарайтесь забросить на лед ту ногу, которая ближе всего к его кромке, поворотом корпуса вытащите вторую ногу и быстро выкатывайтесь на лед.

Без резких движений отползайте как можно дальше от опасного места в том направлении, откуда пришли; Зовите на помощь.

Удерживая себя на поверхности воды, стараться затрачивать на это минимум физических усилий. (Одна из причин быстрого понижения температуры тела - перемещение прилежащего к телу подогретого им слоя воды и замена его новым, холодным. Кроме того, при движениях нарушается дополнительная изоляция, создаваемая водой, пропитавшей одежду).

Находясь на плаву, следует голову держать как можно выше над водой. Известно, что более 50% всех теплопотерь организма, а по некоторым данным, даже 75% приходится на ее долю.

Активно плыть к берегу, плоту или шлюпке, можно, если они находятся на расстоянии, преодоление которого потребует не более 40 мин.

Добравшись до плавсредства, надо немедленно раздеться, выжать намокшую одежду и снова надеть.

### Если вы оказываете помощь:

Подходите к полынье очень осторожно, лучше подползти по-пластунски.

Сообщите пострадавшему криком, что идете ему на помощь, это придаст ему силы, уверенность.

За 3-4 метра протяните ему веревку, шест, доску, шарф или любое другое подручное средство.

Подавать пострадавшему руку небезопасно, так как, приближаясь к полынье, вы увеличите нагрузку на лед и не только не поможете, но и сами рискуете провалиться.

### Первая помощь при утоплении:

Перенести пострадавшего на безопасное место, согреть. Повернуть утонувшего лицом вниз и опустить голову ниже таза.

Очистить рот от слизи. При появлении рвотного и кашлевого рефлексов - добиться полного удаления воды из дыхательных путей и желудка (нельзя терять время на удаления воды из легких и желудка при отсутствии пульса на сонной

артерии).

При отсутствии пульса на сонной артерии сделать наружный массаж сердца и искусственное дыхание.

Доставить пострадавшего в медицинское учреждение.

### Отогревание пострадавшего:

1. Пострадавшего надо укрыть в месте, защищенном от ветра, хорошо укутать в любую имеющуюся одежду, одеяло.

2. Если он в сознании, напоить горячим чаем, кофе. Очень эффективны грелки, бутылки, фляги, заполненные горячей водой, или камни, разогретые в пламени костра и завернутые в ткань, их прикладывают к боковым поверхностям грудной клетки, к голове, к паховой области, под мышки.

3. Нельзя растирать тело, давать алкоголь, этим можно нанести серьезный вред организму. Так, при растирании охлажденная кровь из периферических сосудов начнет активно поступать к "сердцевине" тела, что приведет к дальнейшему снижению ее температуры. Алкоголь же будет оказывать угнетающее действие на центральную нервную систему.

### Это надо знать.

#### Выживание в холодной воде.

1. Известно, что организм человека, находящегося в воде, охлаждается, если ее температура ниже 33,3°C. Теплопроводность воды почти в 27 раз больше, чем воздуха, процесс охлаждения идет довольно интенсивно. Например, при температуре воды 22°C человек за 4 мин теряет около 100 калорий, т.е. столько же, сколько на воздухе при той же температуре за час. В результате организм непрерывно теряет тепло, и температура тела, постепенно снижаясь, рано или поздно достигнет критического предела, при котором невозможно дальнейшее существование.

2. Скорость снижения температуры тела зависит от физического состояния человека и его индивидуальной устойчивости к низким температурам, теплозащитные свойства одежды на нем, толщина подкожно-жирового слоя.

3. Важная роль в активном снижении теплопотерь организма принадлежит сосудосуживающему аппарату, обеспечивающему уменьшение просвета капилляров, проходящих в коже и подкожной клетчатке.

#### Что испытывает человек,

#### неожиданно оказавшийся в ледяной воде?

1. Перехватывает дыхание.
2. Голову как будто сдавливает железный обруч.
3. Резко учащается сердцебиение.
4. Артериальное давление повышается до угрожающих пределов.
5. Мышцы груди и живота рефлекторно сокращаются, вызывая сначала выдох, а затем вдох. Непроизвольный дыхательный акт особенно опасен, если в этот момент голова находится под водой, ибо человек может захлебнуться.
6. Пытаясь защититься от смертоносного действия холода, организм включает в работу резервную систему теплопроизводства - механизм холодовой дрожи.

7. Теплопродукция резко возрастает за счет быстрого непроизвольного сокращения мышечных волокон, иногда в три-четыре раза. Однако через некоторый период времени и этого тепла оказывается недостаточно, чтобы компенсировать теплопотери, и организм начинает охлаждаться. Когда температура кожи понижается до 30°C, дрожь прекращается, и с этого момента гипотермия начинает развиваться с нарастающей скоростью. Дыхание становится все реже, пульс замедляется, артериальное давление падает до критических цифр.

#### Основные причины смерти человека в холодной воде:

Переохлаждение, так как тепла, вырабатываемого организмом, недостаточно чтобы возместить теплопотери.

Смерть может наступить в холодной воде, иногда гораздо раньше, чем наступило переохлаждение, причиной этого может быть своеобразный "холодовый шок", развивающийся иногда в первые 5-15 мин после погружения в воду.

Нарушение функции дыхания, вызванное массивным раздражением Холодовых рецепторов кожи.

Быстрая потеря тактильной чувствительности. Находясь рядом со спасательной лодкой, теряющий бедствие иногда не может самостоятельно забраться в нее, так как температура кожи пальцев падает до температуры окружающей воды.

# Приобрести земельный участок под застройку дешевле в 2015 году

Получить земельный участок на территории Волгограда возможно путем участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Уполномоченным органом для проведения таких аукционов на земельные участки, расположенные на территории Волгограда для целей строительства, является областной комитет по управлению государственным имуществом.

Перечень видов использования земельных участков включает как индивидуальное жилищное строительство и строительство блокированных жилых домов (таун-хаусы), так и участки для строительства спортивно-оздоровительных комплексов, офисных помещений, объектов торговли, производственного назначения, общественного питания и медицины. Участки сформированы по всем районам города. Максимальное количество участков, предлагаемое к приобретению, расположено в Красноармейском районе и составляет 55. Следующим по количеству сформированных участков идет Краснооктябрьский район – 22, 19 из которых сформированы в поселке Солнечный. В Кировском-11, в Тракторозаводском районе-3 участка. Дзержинский район представлен 10 участками, в Советском планируется реализовать 6 участков, в Ворошиловском районе- 5 участков. В Центральном районе Волгограда – 1 участок.

Перечень земельных участков, предлагаемых для заключения договоров аренды с аукциона, периодически изменяется. В декабре текущего года с целью проведения аукционов на право заключения договоров аренды запланировано формирование 116 земельных участков.

Чтобы приобрести участок под строительство индивидуального жилого дома или объекта коммерческого назначения, необходимо стать участником открытого аукциона на право аренды земельного участка для целей строительства. Начальная цена размера ежегодной арендной платы установлена в размере 5% от кадастровой стоимости земельного участка для участков под строительство многоквартирных жилых домов и 10% – для всех других земельных участков.

Статистика Облкомимущества показывает, что в Волгограде больший интерес вызывают земельные участки под индивидуальное жилищное строительство. Для Волгограда же, на чьей территории реализуются земельные участки, выгоднее продажа на торгах права аренды земельных участков под коммерческую застройку, так как кадастровая стоимость таких участков в разы выше, как следствие – в бюджет города поступает больше дохода в виде земельного налога и дохода от арендной платы.



До конца 2015 года намечено проведение четырех аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков 3, 10, 17 и 24 декабря текущего года, предметом которых станут участки под жилую и коммерческую застройку. При этом начальная цена уже снижена на максимально возможные 30% на участки, которые не были приобретены по первоначальной цене. Дальнейшее снижение цен не допускается.

С учетом результатов проведенной кадастровой оценки земель населенных пунктов, вступающей в силу с 1 января 2016 года, Облкомимущество предлагает заинтересованным лицам принять участие в торгах именно в текущем году.

**Информация о торгах размещена в свободном доступе на сайте областного комитета по управлению государственным имуществом <http://gosim.volganet.ru>. Всю необходимую информацию можно получить, пройдя по ссылке <https://gosim.volganet.ru/torgi/zemelnye-uchastki/> или обратившись в Облкомимущество по адресу: г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15, каб. 408, тел. 35-27-93, 35-28-50.**

## Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья

Во исполнение решения координационного совета по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения Волгоградской области от 03.11.2015 № 2 «О готовности и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия детей и подростков в период зимних каникул» рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, деятельность которых связана с организацией общественного питания и торговлей продуктами питания:

- осуществлять прием и реализацию пищевых продуктов и продовольственного сырья в организациях общественного питания и торговли, в том числе новогодних подарков, при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность, в соответствии с санитарными правилами «СП 2.3.6.10066-01. 2.3.5. Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.19.2001, «СП 2.3.6. Организация общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.11.2001, «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПин 2.3.2.1078-01», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.11.2001, и техническим регламентом «ТР ТС 021/2011. Технический регламент Таможенного союза. О безопасности пищевой продукции»

- обеспечить соблюдение санитарного законодательства на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих качество и безопасность для здоровья потребителей.

## О недопустимости приобретения рыбы в местах несанкционированной торговли

В осенне-зимний период в Волжском разворачивается наиболее бойкая торговля рыбы с самодельных прилавков в пешеходных потоках города Волжского.

Рыба соленая, вяленая, копченая, охлажденная лежит в коробках, на ящиках в окружении грязи, пыли. Так же рыбу продают прямо из багажников машин, выдавая за только что выловленную. Ни нормальных весов, ни документов на товар у продавцов нет.

Однако, рыба без документов и сомнительного качества, почему-то не отпугивает покупателей, а наоборот. Вокруг прилавков всегда много покупателей. Поэтому, несмотря на антисанитарные условия, и зачастую уже присутствующий запах, рыба пользуется спросом у горожан.

Быстропортящийся товар хранят в деревянных ящиках и перевозят в автомобилях без специального холодильного оборудования, нарушая все санитарные нормы. Производится рыба в кустарных условиях - в гаражах, в грязных ваннах или чанах, в полнейших антисанитарных условиях.

Покупая рыбу на уличных лотках, граждане рискуют получить не только товар сомнительного качества, но и отравление. Предъявить какие-либо претензии впоследствии будет некому и невозможно. Отравление рыбой может иметь тяжелые последствия для организма, вплоть до летального исхода. Опасность представляет собой заболевание ботулизмом, симптомами которого являются головокружение, тошнота, диарея, резкое ухудшение зрения, повышение температуры. Все эти самодельные лотки по торговле рыбой находятся вне закона, осуществляют деятельность в нарушение санитарно-эпидемиологического законодательства, законодательства о защите прав потребителей, налогового законодательства, трудового законодательства.

Товар не имеет документов, подтверждающих качество и безопасность, отсутствуют условия для реализации рыбы, у продавцов отсутствуют санитарные книжки, не оформлены трудовые правоотношения с работодателем, отсутствуют налоговые поступления в бюджет от незаконной деятельности.

Покупать быстропортящийся продукт нужно только в установленных для этого местах: на городских рынках, в магазинах, в павильонах, где Вы вправе затребовать документы, подтверждающие качество приобретаемой продукции. Не забывайте, что Ваше здоровье, а порой и жизнь, в Ваших руках.



## Информация для граждан о преимуществах получения государственных услуг в электронном виде

Государственные услуги в электронном виде. Преимущества:

- Сокращение временных затрат;
- Исключение необходимости предоставления документов, имеющихся в распоряжении государственных органов;
- Возможность получить государственную услугу из любой точки нахождения посредством сети Интернет, в удобное время;
- Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- Взаимодействие с органами исполнительной власти через «личный кабинет» на портале государственных услуг без их личного посещения;
- Снижение коррупционных рисков;
- Предоставление заявления установленной формы на бумажном носителе впоследствии не требуется;
- Оказание государственной услуги проводится в приоритетном порядке: заявителю индивидуально назначается дата и время приема, о чем он уведомляется в электронном виде.

С Государственными услугами в электронном виде Вы можете ознакомиться на официальном сайте «Государственных услуг» или на официальном сайте Управления МВД России по г.Волжский в разделе «Государственные услуги».