

**Примечание:**

1. Форма аукциона: открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.
2. Организатор аукциона: комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Решение о проведении аукциона: постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.08.2017 № 5285.
4. Размер задатка для участия в аукционе: 50 % от начальной цены предмета аукциона. Шаг аукциона: 3 % от начальной цены предмета аукциона.
5. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за предмет аукциона.
6. В случае отказа победителя аукциона, или единственного принявшего участие в аукционе участника, или участника, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, от подписания договора аренды земельного участка, задаток ему не возвращается.
7. Задаток, внесенный лицом, указанным в п. 6, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок и не подлежит возврату (полностью или частично) в случае досрочного расторжения договора аренды земельного участка.
8. Срок заключения договора аренды земельного участка с победителем аукциона или с единственным принявшим участие в аукционе его участником: не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.
9. Существенное условие договора аренды земельного участка: по результатам аукциона определяется ежегодный размер арендной платы.
10. Для участия в аукционе Претенденты (по лотам №№ 1 – 14 участвуют только граждане) представляют в установленный настоящим извещением о проведении аукциона срок следующие документы:
 - 10.1. заявка (2 экз.) на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка:

В комитет земельных ресурсов администрации городского округа – г. Волжский

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**по продаже права на заключение договора аренды земельного участка**

« _____ » _____

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку, св-во, почтовый адрес, тел. или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес физического лица, подавшего заявку, тел.), именуемый далее Претендент, в лице _____, Ф.И.О. _____, должность _____, действующего на основании _____.

Принимая решение об участии 09.10.2017 в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34: _____, расположенного _____

_____ г. Волжский, Волгоградская область, площадь земельного участка _____ кв. м, категория земель – земли _____, разрешенное использование – _____

ЛОТ № _____ (_____),

ОБЯЗУЮСЬ:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и опубликованном в газете «Волжский муниципальный вестник» _____ 2017 № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

2) в случае признания победителем аукциона подписать и представить Продавцу договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня его направления победителю аукциона.

Платежные реквизиты, счет в банке, на которые перечисляется сумма возвращаемого задатка, в случае если я не стану победителем аукциона: _____

(получатель, банк получателя, р/с, к/с, БИК, ИНН)

Задаток в сумме _____ рублей внесен « _____ » _____ 2017 _____

(наименование и номер платежного документа)

К заявке прилагаются документы согласно описи (приложение).

Дата « _____ » _____ 2017 _____ Подпись Претендента (его полномочного представителя)

Заявка принята Продавцом: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2017 и зарегистрирована

под № _____. Подпись представителя Продавца _____ (_____)

10.2. Подписанную Претендентом опись представленных документов в двух экземплярах.

10.3. Копии документов, удостоверяющих личность.

10.4. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Претендентом задатка.

11. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

12. Сумма задатка должна быть внесена Претендентом до подачи заявки по следующим реквизитам: р/с 4030281000003000478, ИНН 3435111294, КПП 343501001, БИК 041806001. Получатель – УФК по Волгоградской области (КЗР, лицевой счет 05293048270). Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград, ОКТМО 18710000. В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению Претендентами суммы задатка на участие в аукционе и банковских услуг по возврату задатка Претендентам и участникам аукциона, не ставшими победителями. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона.

13. Получить информацию по всем интересующим вопросам, касающимся порядка проведения аукциона, а также ознакомиться с кадастровыми паспортами земельных участков, техническими условиями подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, подать заявку на участие в аукционе, можно в комитете земельных ресурсов администрации городского округа по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, комната 301. Контактный телефон: 42-13-30.

14. Претенденты в любое время без ограничения могут осмотреть земельные участки на местности. В случае невозможности определения Претендентом земельного участка на местности его осмотр может быть произведен совместно с представителем организатора аукциона. Претенденты, желающие осмотреть земельные участки на местности, обращаются с 14 до 15 часов каждый четверг до последнего дня приема заявок, по месту приема заявок.

15. Начало приема заявок 05.09.2017 с 9 час. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов путем вручения их организатору аукциона с 9 до 17 час ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Перерыв с 13 до 14 час. Последний день приема заявок 05.10.2017 до 17 час.

16. При подаче заявки Претендентам, представителям Претендентов, при себе иметь паспорт.

17. Дата, время и место рассмотрения заявок и документов Претендентов, определения участников аукциона – 06.10.2017 в 10 часов по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, к. 306. По результатам рассмотрения заявок и документов Претендентов организатор аукциона принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе.

18. Подведение итогов аукциона осуществляется в день проведения аукциона и оформляется протоколом в помещении ДК «Волгоградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1.

19. Претендентам, отозвавшим заявку до дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

20. Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, внесенный задаток возвращается в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

21. Претендентам, отозвавшим заявку после окончания срока приема заявок, и участникам аукциона, не победившим в нем, задаток возвращается в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

22. Регистрация участников аукциона проводится в день проведения аукциона с 10 час. 00 мин до 10 час. 30 мин.

23. Информацию об аукционе см. на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru,

на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Информационные сообщения» и в газете «Волжский муниципальный вестник».

24. Проект договора аренды земельного участка:

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**(по итогам аукциона)**

___10.2017 г. Волжский

Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемый в дальнейшем АРЕНДОДАТЕЛЬ, в лице председателя комитета А.В. Поповой, действующей на основании Положения о комитете, с одной стороны, и _____

_____ (наименование юридического лица, свидетельство о регистрации или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес физического лица) _____, именуемый в дальнейшем АРЕНДАТОР, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с протоколом № ___ от 09.10.2017 аукциона по продаже прав на заключение договоров аренды земельных участков, АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает и использует на условиях аренды земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____ город Волжский Волгоградской области, для строительства _____.

1.2. Земельный участок находится в границах, указанных в кадастровом паспорте данного земельного участка. Кадастровый номер земельного участка: 34: _____.

1.3. Вид разрешенного использования – _____. Минимальные отступы от границ земельного участка составляют 3 метра. Максимальный процент застройки – ___ %, минимальный процент застройки – ___ %, минимальный процент озеленения – ___ %.

Приведенное описание целей использования участка является окончательным.

1.4. Передача земельного участка АРЕНДОДАТЕЛЕМ и принятие его АРЕНДАТОРОМ осуществляются по передаточному акту, подписываемому сторонами.

2. ОПИСАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

2.1. Категория земель – земли _____.

2.2. Ограничения (обременения) в использовании земельного участка: _____.

2.3. Земельный участок на момент заключения настоящего договора не состоит в споре, залоге, не находится под арестом (запрещением).

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Срок действия договора устанавливается с ___10.2017 по _____.

3.2. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами с начала срока действия договора, указанного в п.3.1.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Арендная плата исчисляется с начала срока действия договора, указанного в п. 3.1.

4.2. Ежегодная арендная плата согласно протоколу № ___ от 09.10.2017 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка составляет _____ рублей.

4.3. В счет арендной платы засчитывается внесенная сумма задатка _____ рублей, перечисленная до участия в аукционе.

4.4. АРЕНДАТОР вносит арендную плату с ___10.2017 ежемесячно, в размере _____ рублей, не позднее 10 числа текущего месяца по следующим реквизитам: получатель – УФК по Волгоградской области (КЗР администрации городского округа – город Волжский), ИНН 3435111294, БИК 041806001, КПП 343501001, ОКТМО 18710000. Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград, р/с № 4010181030000010003. Код платежа 755 111 05012 04 0000 120 (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов).

4.5. Неиспользование АРЕНДАТОРОМ земельного участка не может служить основанием для освобождения его от обязанности по внесению арендных платежей.

4.6. Денежные суммы, вносимые (перечисляемые) АРЕНДАТОРОМ на счет АРЕНДОДАТЕЛЯ, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, зачисляются АРЕНДОДАТЕЛЕМ в счет погашения задолженности АРЕНДАТОРА, за предшествующие периоды, по которым у АРЕНДАТОРА имеется задолженность по договору.

4.7. Излишне уплаченные АРЕНДАТОРОМ платежи по арендной плате при прекращении договора подлежат зачислению АРЕНДОДАТЕЛЕМ самостоятельно в счет оплаты арендной платы по иным имеющимся действующим договорам аренды земельных участков АРЕНДАТОРА. В случае отсутствия у АРЕНДАТОРА иных действующих договоров аренды земельных участков, АРЕНДОДАТЕЛЬ по письменному обращению АРЕНДАТОРА производит ему возврат имеющейся излишне уплаченной арендной платы. Действие настоящего пункта договора в части возврата арендной платы не распространяется на задаток, перечисленный для участия в аукционе, и засчитанный в счет арендной платы в соответствии с п. 4.3 договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

а) передать земельный участок АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи.

5.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

а) на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью контроля за соблюдением условий настоящего договора;

б) расторгнуть договор в случае неисполнения АРЕНДАТОРОМ его условий и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. АРЕНДАТОР обязан:

а) завершить строительство объекта в срок до _____. При строительстве объекта обеспечить надлежащий порядок на строительной площадке;

б) исходные данные до начала проектирования необходимо получить в управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский;

в) выполнять условия настоящего договора;

г) использовать земельный участок исключительно по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования;

д) содержать участок в соответствии с санитарными нормами и другими нормативными актами, регулирующими порядок землепользования;

е) складировать материалы и оборудование только в пределах арендуемого земельного участка, лишний грунт и мусор своевременно вывозить на специально отведенные места, не допускать выезда со строительной площадки на улицы города загрязненных машин и механизмов;

ж) на период строительства содержать 15-метровую зону (по периметру), прилегающую к арендуемому земельному участку, содержать подъездные к стройплощадке автодороги в надлежащем санитарном и эксплуатационном состоянии;

з) не сдавать арендуемый земельный участок в субаренду (поднаем) и не передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем), не предоставлять арендуемый земельный участок в безвозмездное пользование, не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив;

и) не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой и близлежащей территории;

к) не нарушать права и законные интересы смежных землепользователей;

л) производить необходимые согласования с соответствующими службами на период строительства объектов недвижимости на арендованном земельном участке;

м) обеспечить АРЕНДОДАТЕЛЮ и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на участок для осмотра участка и проверки соблюдения договорных условий;

н) в двухнедельный срок уведомлять АРЕНДОДАТЕЛЯ о перерегистрации и изменении почтового или юридического адреса АРЕНДАТОРА. При отсутствии такого уведомления документы, связанные с настоящим договором, направляются по адресу АРЕНДАТОРА, указанному в настоящем договоре. АРЕНДАТОР считается надлежащим образом уведомленным в соответствии с действующим законодательством.

о) в случае начала процедуры реорганизации, ликвидации, введения процедуры банкротства, перехода прав на здания, строения, сооружения, некапитальные объекты, расположенные на арендуемом земельном участке, АРЕНДАТОР направляет АРЕНДОДАТЕЛЮ в 5-дневный срок об этом письменное

уведомление с приложением копий подтверждающих документов. При отсутствии данного уведомления со стороны АРЕНДАТОРА все негативные последствия ложатся на АРЕНДАТОРА, а АРЕНДОДАТЕЛЬ считается не извещенным и не несет ответственности, связанной с этим.

п) осуществлять государственную регистрацию договора аренды земельного участка и всех последующих дополнительных соглашений к этому договору в двухмесячный срок с момента подписания за счет собственных средств;

р) в пятидневный срок после государственной регистрации представлять АРЕНДОДАТЕЛЮ подтверждение государственной регистрации;

с) своевременно и полностью выплачивать АРЕНДОДАТЕЛЮ арендную плату в соответствии с п. 4.2, 4.4 договора;

т) производить в границах арендуемого участка покос травы, в том числе сорной, при достижении травяным покровом высоты 15 сантиметров. Скошенная трава должна быть убрана в течении 3 суток;

у) в зимнее время производить в границах арендуемого участка уборку снега, льда с твердых покрытий и обработку их противогололедными материалами, очищать водостоки;

ф) соблюдать нормы и правила пожарной безопасности на территории земельного участка;

х) письменно уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о расторжении договора аренды на земельный участок при передаче прав собственности на объект, расположенный на участке, не позднее 10-и дней со дня государственной регистрации перехода права собственности на объект новому собственнику;

ц) сдать земельный участок по акту АРЕНДОДАТЕЛЮ в случае окончания срока действия договора или его досрочного расторжения;

ч) выполнить подъездные пути к земельному участку согласно техническим условиям № _____ от _____ комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

ш) исполнять иные обязанности, вытекающие из арендных отношений.

5.4. АРЕНДАТОР имеет право:

а) использовать земельный участок под строительство _____ (наименование объекта).

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по требованию одной из сторон в установленном действующим законодательством и настоящим договором порядке.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения договора аренды в случаях, когда АРЕНДАТОР:

6.2.1. использует земельный участок под цели, не предусмотренные п.1.3. договора, в течение одного месяца после письменного предупреждения АРЕНДОДАТЕЛЯ;

6.2.2. не оплачивает арендную плату более 2-х месяцев;

6.2.3. не выполняет обязанности, предусмотренные пунктом. 5.3. настоящего договора.

6.3. Все приложения к Договору, а также вносимые в него изменения и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон, зарегистрированы в установленном порядке (в случаях предусмотренных законодательством) и скреплены оттисками печатей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

6.4. В случае окончания срока действия договора, стороны должны направить письменное уведомление не менее чем за один месяц до окончания срока его действия, либо до предполагаемого срока его расторжения.

6.5. В случае отказа от исполнения договора в соответствии с ст. 450.1 Гражданского кодекса РФ, договор считается расторгнутым с момента получения АРЕНДАТОРОМ уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ об отказе от исполнения договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостоверность сведений, представленных ему АРЕНДАТОРОМ или иными органами и организациями, в том числе сведений, вошедших в настоящий договор.

7.2. В случае несвоевременной оплаты арендной платы в соответствии с п. 5.3 «с» АРЕНДАТОР перечисляет АРЕНДОДАТЕЛЮ пени в размере 0,05 % за каждый день просрочки от суммы, подлежащей перечислению. Началом применения данной санкции считается день, следующий за последним днем срока внесения платежа. Неустойка применяется также в случае неправильного зачисления арендной платы АРЕНДАТОРОМ.

7.3. За нарушение АРЕНДАТОРОМ условий, предусмотренных п. 5.3 (кроме п. 5.3 «с»), он уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый установленный факт совершения нарушения, который перечисляется по следующим реквизитам: получатель – УФК по Волгоградской области (КЗР), ИНН 3435111294, БИК 041806001, КПП 343501001, ОКТМО 18710000. Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград, р/с № 40101810300000010003. Код платежа 755 1 16 90040 04 0000 140.

8. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры между сторонами, возникшие из настоящего договора, урегулируются путем переговоров.

8.2. В случае если споры не урегулированы сторонами с помощью переговоров, они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2. Неотъемлемой частью договора аренды является акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1).

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____ А.В. Попова

404130 г. Волжский, пр. Ленина, 19, т. 42-13-28 Р/с 40204810000000000045, ИНН 3435111294, БИК 041806001, УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского КЗР л/с 755001740). Отделение Волгоград г. Волгоград.

АРЕНДАТОР: _____

Председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2017

№ 5312

Об утверждении Положения о системе электронного учета услуг в муниципальных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.2016 № 9123 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», в целях контроля за исполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями города, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе электронного учета услуг дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о системе электронного учета услуг (работ) в муниципальном бюджетном учреждении «Муниципальная информационная библиотечная система» (приложение № 2).

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

4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных правовых актов Волгоградской области.

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

6. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.11.2016 № 7510 «Об утверждении Положения о системе электронного учета услуг дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е. Р. Овчаренко.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение № 1
постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области от 31.08.2017 № 5312

Положение о системе электронного учета услуг дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о системе электронного учета услуг дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – управление образования), управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – управление культуры), устанавливает порядок организации и работы системы электронного учета услуг дополнительного образования (далее – система электронного учета), функции и полномочия участников системы электронного учета, порядок использования бесконтактного проксимити идентификатора.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

1.2.1. В настоящем Положении проксимити идентификатор (далее – БПИ) – бесконтактная карта, предназначенная для идентификации в системах контроля управления доступа и учета получения услуг дополнительного образования детей;

1.2.2. потребители услуг дополнительного образования (далее – Потребители услуг) – родители (законные представители), заказывающие услугу дополнительного образования для детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования, подведомственных управлению образования и управлению культуры;

1.2.3. получатели услуг дополнительного образования (далее – Получатели услуг) – учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы в муниципальных учреждениях дополнительного образования, подведомственных управлению образования и управлению культуры;

1.2.4. реестр получателей услуг – информационный электронный ресурс, формируемый в виде базы данных, содержащий актуальную информацию о получателях услуг;

1.2.5. реестр бесконтактных проксимити идентификаторов (далее – реестр БПИ) – информационный ресурс, формируемый в виде базы данных, содержащий информацию об идентификационных номерах БПИ;

1.2.6. разовые пропуска – изготовленные типографским способом бланки строгой отчетности, используемые для учета оказания муниципальных услуг в отсутствие БПИ.

1.3. Целью принятия настоящего Положения является организация функционирования персонализированного учета Получателей услуг в муниципальных учреждениях, организация формализованной процедуры сбора и обработки информации об исполнении муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными управлению образования и управлению культуры, муниципального задания в части объема предоставляемых муниципальных услуг, оплачиваемых из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.4. Участниками системы электронного учета являются:

1.4.1. потребители услуг дополнительного образования;

1.4.2. получатели услуг дополнительного образования;

1.4.3. муниципальные учреждения дополнительного образования, подведомственные управлению образования и управлению культуры (далее – Учреждения);

1.4.4. муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Оператор);

1.4.5. управление образование и управление культуры;

1.4.6. управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – управление финансов).

2. Описание организации электронного учета получения услуг

2.1. Оказываемые Учреждениями услуги дополнительного образования детей подлежат электронному персонализированному учету (далее – Учет).

2.2. Учет услуг дополнительного образования, оказываемых Учреждениями за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляется на основании договора о предоставлении услуг дополнительного образования детей, заключенного между Потребителем услуг и Учреждением, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – Договор).

2.3. Учет услуг дополнительного образования детей, предоставляемых на основании Договора, осуществляется с использованием БПИ на оборудовании стационарного типа.

2.4. Электронный персонализированный учет с использованием БПИ обеспечивает:

2.4.1. учет количества Получателей услуг в Учреждении;

2.4.2. учет плановой и фактической посещаемости Получателей услуг, оказываемых Учреждением на основании утвержденного муниципального задания.

3. Использование БПИ

3.1. Учреждение закупает БПИ в соответствии с действующим законодательством о закупках.

3.2. Учреждение осуществляет передачу БПИ Оператору на основании акта приема-передачи, предусмотренного Соглашением об информационном взаимодействии между Оператором и Учреждением.

3.3. На основании заключенного соглашения, в соответствии с предоставленным Учреждением списком Получателей услуг, Оператор осуществляет закрепление БПИ за каждым Получателем услуг дополнительного образования путем регистрации БПИ в системе электронного учета. После закрепления БПИ за конкретным Получателем услуг, оформляется акт закрепления БПИ за Получателем услуг. Акты закрепления БПИ за Получателем услуг хранятся у Оператора и не подлежат передаче третьим лицам.

3.4. После внесения БПИ в электронную систему учета Оператор передает БПИ Учреждению на основании акта приема-передачи, предусмотренного Соглашением об информационном взаимодействии между Оператором и Учреждением.

3.5. При получении зарегистрированных БПИ от Оператора Учреждение проверяет комплектность согласно акта приема-передачи, после чего выдает БПИ Потребителям услуг.

3.6. БПИ выдаются Учреждением по письменному заявлению Потребителя услуг (приложение № 2).

3.7. Выданный БПИ находится у Получателя услуг и не может передаваться другому лицу.

3.8. В случае утери БПИ Потребитель услуг направляет в адрес Учреждения выдавшего БПИ заявление о выдаче новой БПИ. В период отсутствия БПИ Учреждение не может отказать Получателю услуг в предоставлении услуги.

3.9. Выдается Потребителю услуг в одном из Учреждений городского округа, используется для электронного учета посещений во всех Учреждениях городского округа.

3.10. Действие БПИ прекращается в случае:

- утраты БПИ;
- порчи БПИ;
- расторжения Договора о предоставлении услуг дополнительного образования детей.

4. Основные функции участников системы электронного учета

4.1. Оператор в системе Учета выполняет следующие функции:

- 4.1.1. Формирует реестр БПИ, содержащий идентификационные номера БПИ.
- 4.1.2. Осуществляет привязку БПИ к Получателю услуги в электронной системе учета.
- 4.1.3. Осуществляет передачу зарегистрированных БПИ в электронной системе учета Учреждению по акту приема-передачи.
- 4.1.4. Формирует реестр Получателей услуг, содержащий информацию о Получателе услуг: - фамилию, имя, отчество, дату рождения, посещаемые занятия во всех Учреждениях.
- 4.1.5. Осуществляет мониторинг работоспособности используемого в Учреждении оборудования в режиме реального времени. В случае выявления отклонений в работоспособности оборудования сообщает об этом в Учреждение.
- 4.1.6. Обеспечивает электронный Учет оказанных Учреждением услуг дополнительного образования.
- 4.1.7. Осуществляет комплексную защиту персональных данных, используемых в системе электронного Учета.
- 4.1.8. Производит обновление программного обеспечения, используемого в системе электронного Учета.
- 4.1.9. Осуществляет консультирование и обучение персонала Учреждения при работе с оборудованием, используемым в системе электронного Учета.
- 4.1.10. Представляет в управление культуры, управление образования информацию зафиксированную системой электронного Учета о соответствующих Учреждениях осуществляющих электронный учет, и консолидированную информацию в Управление финансов ежемесячно в срок до 5 числа, следующего за отчетным.

4.2. Учреждение в целях создания единой информационной базы, необходимой для осуществления анализа и контроля посещаемости в системе Учета, выполняет следующие функции:

- 4.2.1. Закупает соответствующее оборудование в соответствии с действующим законодательством о закупках.
- 4.2.2. Осуществляет внесение персональной информации о Потребителе (Получателе) услуг в электронную систему учета на основании Договора, заключенного с Потребителем (приложение № 1 к Положению), в течение 10 рабочих дней со дня заключения Договора, с привязкой к расписанию занятий и педагогу, проводящему занятия. Выдача БПИ Потребителю (Получателю) услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты поступления БПИ от Оператора в Учреждение. Для своевременной организации запуска системы в начале учебного года, заполнение обязательными данными информационной системы электронного учета завершается в срок до 01 октября текущего учебного года.

Учреждение направляет Оператору информацию о вновь поступивших Потребителях услуг в срок до 25 сентября текущего учебного года, для своевременного внесения этой информации в систему. БПИ передаются Оператору одновременно с предоставлением перечня вновь поступивших Потребителей услуг, согласно соглашению об информационном взаимодействии, заключенному между Учреждением и Оператором, в срок до 25 сентября текущего учебного года.

4.2.3. Осуществляет Учет предоставления услуг дополнительного образования в соответствии с утвержденным муниципальным заданием.

4.2.4 Ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в управление культуры и управление образования соответствующую отраслевой принадлежности информацию о Получателях услуги:

- по уважительным причинам не посещавших занятия, с приложением подтверждающих документов (копия справки о болезни, заявление родителей на отсутствие по семейным обстоятельствам и другие документы, подтверждающие отсутствие учащегося);
- получивших услуги вне учреждения (концерт, конкурс, пленэр, поход, соревнования, чемпионаты и др.);
- присутствовавших на занятиях, но не отметившихся в системе БПИ, с приложением корешков разовых пропусков (приложение № 3).

Порядок выдачи, учета и хранения разовых пропусков разрабатывается Учреждением самостоятельно. Пропуска, изготовленные типографским способом, учитываются по правилам учета бланков строгой отчетности. Учет оказания услуг по разовым пропускам может осуществляться не более 10 календарных дней в месяц последовательно.

Предоставленные копии документов должны исключать возможность предоставления некорректной информации о количестве посещений. Ответственность за предоставление достоверной информации несет руководитель Учреждения.

4.2.5. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение муниципального задания как в целом, так и в разрезе направлений деятельности по занятиям.

4.2.6. Учреждение обязуется поддерживать в рабочем состоянии компоненты системы электронного Учета в части работоспособности инфраструктуры, включающей в себя считыватель бесконтактных проксимити идентификаторов стандарта EM-Marine, функционирование IP-камер видеонаблюдения, наличия на участках доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для осуществления передачи данных от оборудования на сервера, расположенные у оператора, наличие выделенного статического (белого) IP-адреса на каждом участке, где предоставляются услуги учреждения. В случае возникновения перебоев в штатной работе инфраструктуры системы электронного учета Учреждение сообщает Оператору о наличии таких проблем и причин их возникновения в устной форме путем передачи по телефонным каналам связи информации, а также письменно, путем направления письма оформленного на официальном бланке организации за подписью руководителя учреждения средствами электронной почты, на адрес электронной почты Оператора: proekt_obrazzsgt@mfc-v.su.

4.2.7. Учреждение самостоятельно устраняет проблемы, связанные с функционированием инфраструктуры системы электронного Учета, в случае их возникновения, при этом соблюдая порядок, указанный в пункте 4.2.6. настоящего Положения.

4.3. Управление образования, управление культуры при использовании системы электронного Учета выполнят следующие функции:

- осуществляют контроль за исполнением муниципального задания в Учреждениях в части объема предоставляемых муниципальных услуг дополнительного образования детей;
- ежемесячно совместно с руководителем Учреждения проводят системный анализ причин отклонения фактических посещений от плановых по направлениям деятельности, выявляют программы с фактической посещаемостью ниже 70 % Получателей услуг и разрабатывают мероприятия, направленные на выполнение муниципального задания;
- формируют сводный отчет о результатах оказания муниципальных услуг дополнительного образования детей до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании документов, предусмотренных п. 4.2.4. Форма сводного отчета разрабатывается и утверждается управлением образования и управлением культуры самостоятельно.

В случае невыполнения муниципального задания к руководителю Учреждения и руководителям управления образования и управления культуры применяются меры в соответствии с действующим бюджетным законодательством, КоАП РФ и нормативными-правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Заключительные положения

5.1. Информационный обмен между участниками системы электронного учета осуществляется посредством бумажных и (или) электронных документов.

5.2. Участники системы электронного учета несут ответственность за несоблюдение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заместитель главы администрации Е. Р. Овчаренко

Приложение № 2
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.08.2017 №5312

Положение о системе электронного учета услуг (работ) в муниципальном бюджетном учреждении «Муниципальная информационная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе электронного учета услуг (работ) в муниципальном бюджетном учреждении «Муниципальная информационная библиотечная система», устанавливает порядок организации и работы системы электронного учета услуг (работ, оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальная информационная библиотечная система», функции и полномочия участников системы электронного учета, порядок использования бесконтактных проксимити идентификаторов.

1.2. Целью принятия настоящего положения является:

- организация учета посещений библиотек в стационарном режиме, организация формальной процедуры сбора и обработки информации о выполнении муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальная информационная библиотечная система» в части предоставления услуг (работ) по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию получателей услуг (работ) библиотек в стационарных условиях, по проведению библиотечных мероприятий.

1.3. Участниками системы электронного учета являются:

- получатели услуг (работ) библиотек;
- муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальная информационная библиотечная система» (далее – Учреждение);
- библиотеки;
- муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Оператор);
- управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Управление культуры);
- управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Управление финансов).

2. Термины и определения, используемые в Положении

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- бесконтактный проксимити идентификатор (далее – БПИ) – бесконтактная карта, предназначенная для идентификации в системах контроля и управлением доступа и учета получения услуг (работ) библиотечно-информационного обслуживания, проведения библиотечных мероприятий;
- библиотечно-информационная услуга (работа) – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность получателей услуг (работ) библиотеки (выдача документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.);
- библиотечное мероприятие (далее – мероприятие) – вид библиотечной услуги, представляющий собой совокупность действий и организационных форм, ориентированных на целевые группы участников для удовлетворения их потребностей в знании, информации, повышении квалификации, получении навыков работы с информационно-библиотечными ресурсами;
- получатели услуг (работ) библиотек (далее – Получатели услуг (работ)) – читатель, абонент, обращающийся в библиотеку за библиотечно-информационным обслуживанием, посетитель библиотечного мероприятия;
- библиотеки – обособленные подразделения, входящие в состав Учреждения;
- ответственный сотрудник – сотрудник библиотеки, ответственный за организацию работы по электронному учету посетителей, получателей услуг в стационарном режиме, назначаемый приказом директора Учреждения;
- дежурный сотрудник – сотрудник библиотеки, ответственный за фиксацию учета посетителей, получателей услуг в стационарном режиме, назначаемый приказом заведующего библиотекой;
- посещение библиотек – приход пользователя в помещение библиотек с целью получения библиотечно-информационной услуги (работы), участия в библиотечном мероприятии, использования библиотечного пространства для общения, обращения к ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет, доступных в библиотеке, обращение в библиотеку Получателей услуг (работ), посещающих библиотеку стационарно, посредством средств коммуникации (телефон, факс, электронная почта) для продления пользования книгами, получения справки, информации, консультации и т.п.;
- посетитель библиотечного мероприятия – гражданин, принимающий участие в мероприятиях и зарегистрированный в установленных библиотекой формах учета и отчетности;
- реестр бесконтактных проксимити идентификаторов (далее – реестр БПИ) – информационный ресурс, формируемый в виде базы данных, содержащих информацию об идентификационных номерах БПИ.

3. Описание организации электронного учета получения услуг (выполнения работ)

3.1. Процесс мониторинга оказания библиотечно-информационных услуг (работ) организуется с учетом действующих для данной сферы ГОСТов, регламентов, инструкций, методических указаний. Для учета количества посещений применяются положения порядка учета показателя «посещение» ГОСТа Р 7.0.20-2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы измерения» и Инструкции «О порядке учета статистических показателей работы в МБУ «МИБС» от 29.12.2016.

3.2. Учет количества посещений библиотек осуществляется по каждой библиотеке.

3.3. Ответственные сотрудники за организацию работы по электронному учету посетителей, получателей услуг в стационарном режиме назначаются приказом директора Учреждения в целом по Учреждению и по каждой библиотеке отдельно. Назначенные ответственные сотрудники обеспечивают сохранность БПИ.

3.4. Учет обращений в библиотеку Получателей услуг (работ), посещающих библиотеку стационарно, посредством средств коммуникации (телефон, факс, электронная почта) для продления пользования документами, получения справки, информации, консультации и т.п., осуществляется библиотекой в отдельной графе «Дневника ежедневного учета работы библиотеки», а также в «Журнале учета обращений получателей услуг (работ) через средства коммуникаций» (далее – Журнал), форма которого утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Электронный учет посетителей каждой библиотеки ведется с применением 2-х видов БПИ:

- учет получивших библиотечно - информационную услугу стационарно;
 - учет принявших участие в мероприятии с использованием библиотечного пространства для общения.
- 3.6. Учет посетивших библиотеку стационарно ведется путем суммирования результатов электронного учета и количества обращений в библиотеку через средства коммуникаций, отраженных в Журнале.
- 3.7. Организация процесса электронного учета посещений библиотек осуществляется в следующем порядке:
- получатель услуги (работы) библиотеки фиксируется в момент выхода из помещения библиотеки после получения услуги (работы). Дежурный сотрудник библиотеки выполняет идентификацию потенциального получателя услуги (работы), при этом получатель должен находиться в поле видимости IP-видеокамеры. После завершения идентификации соответствующего вида услуги (работы) (книговыдача/мероприятие), дежурный сотрудник прикладывает соответствующую услуге БПИ к считывателю для осуществления фиксации в системе электронного учета;
 - ответственность за фиксацию посещений получателя услуг (работ) несет дежурный сотрудник;
 - график дежурств разрабатывается в каждой библиотеке заведующей и доводится под роспись всем сотрудникам библиотеки;
 - БПИ для фиксации посещений в электронной системе передаются от одного ответственного сотрудника к другому под роспись с отметкой в журнале приема (передачи) БПИ (Приложение № 1).

4. Использование БПИ

4.1. Учреждение закупает БПИ в соответствии с действующим законодательством о закупках.

4.2. Учреждение осуществляет передачу БПИ Оператору на основании акта приема-передачи, предусмотренного соглашением об информационном взаимодействии между Оператором и Учреждением.

4.3. На основании заключенного соглашения об информационном взаимодействии между Оператором и Учреждением, Оператор осуществляет привязку БПИ за конкретной библиотекой и конкретным видом услуги (книговыдача, мероприятие) в системе контроля и управлением доступа.

4.4. По завершению процедуры закрепления БПИ за конкретной библиотекой Оператор формирует акт-приема передачи (Приложение № 2 к Положению) и передает 2 экземпляра акта в Учреждение вместе с БПИ. После завершения процедуры сверки количества переданных БПИ от Оператора Учреждению и

отсутствия со стороны Учреждения претензий по количеству переданных БПИ в пользование, подписанный 2-ой экземпляр акта, возвращается Оператору. Экземпляры подписанных актов на бумажном носителе хранятся у Оператора и Учреждения.

БПИ является обезличенной и служит исключительно для фиксации получаемых услуг (работ) получателями услуг (работ), посетителями библиотечных мероприятий. Срок закрепления БПИ с момента передачи Оператору от Учреждения составляет 3 рабочих дня.

4.5. Зарегистрированные в системе контроля и управлением доступа БПИ подлежат передаче и последующей выдаче в библиотеке, за которой закреплены БПИ, для осуществления учета оказываемых услуг (работ).

4.6. БПИ выдаются ответственным сотрудникам библиотек, назначенным директором Учреждения по рестру приема-передачи (приложение № 3), который хранится в Учреждении.

4.7. Действие БПИ прекращается в случае:

- утраты БПИ;
- порчи БПИ.

4.8. В случае утраты основного комплекта БПИ или одной из БПИ, позволяющих регистрировать услуги (работы) (книговыдача, мероприятие), ответственный сотрудник направляет директору Учреждения служебную записку с указанием номера утраченного БПИ, вида услуги, регистрируемой с помощью данной БПИ (книговыдача или мероприятие), причины утраты. В период отсутствия БПИ библиотека не может отказать получателю услуги (работы) в предоставлении услуг (работ). С целью недопущения приостановки оказания услуг пользователям библиотечной системы городского округа – город Волжский Волгоградской области, в каждую из библиотек передается резервный комплект БПИ, разделенный по видам услуг (книговыдача, мероприятие). При утрате основного комплекта БПИ или одной из БПИ, позволяющих идентифицировать получение услуги, используется резервный комплект БПИ.

4.9. После получения Учреждением служебной записки о начале использования резервного комплекта БПИ в одной из библиотек, данная информация в течение 1 рабочего дня должна быть доведена Учреждением до Оператора и Управления культуры путем направления официального письма. Допускается передача данной информации с применением информационно-телекоммуникационной сети Интернет с применением средств электронной почты, путем направления электронного образа официального письма на электронные ящики Оператора и Управления культуры.

4.10. После поставки дополнительных БПИ в библиотеки используемые резервные БПИ остаются в работе и становятся основным комплектом БПИ. Поступившие (новые) БПИ становятся резервными и хранятся у ответственного сотрудника библиотеки.

5. Основные функции участников системы электронного учета

5.1. Оператор в системе Учета выполняет следующие функции:

5.1.1. Ведет электронный реестр БПИ в системе контроля и управления доступа, содержащий идентификационные номера БПИ.

5.1.2. Осуществляет привязку БПИ к библиотекам Учреждения.

5.1.3. Осуществляет передачу зарегистрированных и проинициализированных БПИ в системе контроля и управлением доступа Учреждению на основании акта приема-передачи.

5.1.4. Осуществляет мониторинг работоспособности используемого в библиотеках оборудования в режиме реального времени. В случае выявления отклонений в работе оборудования сообщает об этом в Учреждение и библиотеки.

5.1.5. Обеспечивает электронный учет услуг (работ) библиотек.

5.1.6. Осуществляет комплексную защиту персональных данных, используемых в системе электронного учета.

5.1.7. Осуществляет консультирование и обучение персонала Учреждения при работе с оборудованием, используемым в системе электронного учета.

5.1.8. Представляет в Учреждение, Управление культуры и Управление финансов информацию, зафиксированную системой электронного учета, в целом по Учреждению и в разрезе его библиотек, ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

5.2. Учреждение в целях создания единой информационной базы, необходимой для осуществления анализа и контроля посещаемости в системе учета, выполняет следующие функции:

5.2.1. Закупает оборудование в соответствии с действующим законодательством о закупках.

5.2.2. Осуществляет выдачу БПИ Ответственному сотруднику не позднее 1 рабочего дня с даты поступления БПИ от Оператора в Учреждение.

5.2.3. Ежемесячно в срок не позднее 3-х рабочих дней с начала месяца, следующего за отчетным, заведующие библиотеками предоставляют заместителю директору библиотеки работе или директору Учреждения количественные показатели выполнения услуги (работы): по библиотечно-информационному обслуживанию получателей услуг (работ) библиотек в стационарном режиме, по проведению библиотечных мероприятий.

5.2.4. Заместитель директора по библиотечной работе или директор Учреждения на основе предоставленной Оператором и библиотеками информации составляет сводный отчет о выполнении муниципально-го задания по форме, разработанной и утвержденной Управлением культуры.

5.2.5. Учреждение осуществляет учет предоставления библиотечных услуг (работ) в целом по Учреждению и в разрезе библиотек.

5.2.6. Ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление культуры отчет о выполнении муниципального задания и количестве получателей услуг (работ) библиотек, посетивших библиотеки в стационарном режиме, но не отметившихся в системе электронного учета по причине технической неисправности программного обеспечения или утери БПИ.

5.2.7. Директор Учреждения обеспечивает выполнение муниципального задания как в целом, так и в разрезе направлений деятельности.

5.2.8. Директор Учреждения осуществляет контроль за соответствием информации, отраженной посредством электронного учета получателей услуг (работ). В случае выявления недостоверных данных (факта завышения или занижения) показателей к виновному лицу могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5.2.9. Учреждение обеспечивает поддержку в рабочем состоянии компонентов системы электронного учета в части работоспособности инфраструктуры, включающей в себя считыватель бесконтактных проксимити идентификаторов стандарта EM-MagIne, функционирование IP-камер видеонаблюдения, наличия на участках доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для осуществления передачи данных об оборудовании на сервера, расположенные у оператора, наличие выделенного статического (белого) IP-адреса в каждой из библиотек. В случае возникновения перебоев в штатной работе инфраструктуры системы электронного учета сообщать Оператору о наличии таких проблем и причин их возникновения в устной форме путем передачи по телефонным каналам связи информации Оператору, а также письменно путем направления письма, оформленного на официальном бланке организации за подписью директора Учреждения, средствами электронной почты на адрес электронной почты Оператора: proekt_obrazzsgt@mtfc-v.su.

5.2.10. Учреждение самостоятельно устраняет проблемы, связанные с функционированием инфраструктуры системы электронного учета, в случае их возникновения, при этом соблюдая порядок, указанный в пункте 5.2.9, настоящего Положения.

5.3. Управление культуры при использовании системы электронного учета выполняет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает единый порядок учета посещений библиотек посредством электронной системы;

- осуществляет на основании электронных данных Оператора контроль за исполнением муниципального задания в Учреждении в части предоставляемых библиотечных услуг (работ);

- ежемесячно совместно с директором Учреждения проводит системный анализ причин отклонения фактических посещений от плановых в целом по Учреждению и в разрезе библиотек, разрабатывает мероприятия, направленные на исполнение муниципального задания;

- формирует отчет о результатах оказания муниципальных услуг (работ) до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании данных, предусмотренных п. 5.2.4.

В случае невыполнения муниципального задания к руководителю Учреждения и руководителю Управления культуры применяются меры в соответствии с действующим бюджетным законодательством, КоАП РФ и нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Заключительные положения

6.1. Информационный обмен между участниками системы электронного учета осуществляется посредством бумажных и/или электронных документов.

6.2. Участники системы электронного учета несут ответственность за несоблюдение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заместитель главы администрации Е. Р. Овчаренко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

«Уважаемые собственники хозяйственных построек, расположенных в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Александра, 66!

Земельные участки под постройками используются Вами без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области предлагает Вам в срок не позднее 5 рабочих дней со дня публикации настоящего уведомления в добровольном порядке освободить муниципальную (государственную неразгражденную) землю от вышеуказанных объектов, путем демонтажа хозяйственных построек.

В случае неисполнения настоящего уведомления объекты будут демонтированы и вывезены в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу г. Волжский, ул. Карбышева, 47, а с Вас будут взысканы средства, затраченные на демонтаж, транспортировку и хранение демонтированных объектов».

«Уважаемые собственники металлических киосков, расположенных в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Александра, 66!

Земельные участки под киосками используются Вами без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области предлагает Вам в срок не позднее 5 рабочих дней со дня публикации настоящего уведомления в добровольном порядке освободить муниципальную (государственную неразгражденную) землю от вышеуказанных объектов, путем демонтажа киосков.

В случае неисполнения настоящего уведомления объекты будут демонтированы и вывезены в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу г. Волжский, ул. Карбышева, 47, а с Вас будут взысканы средства, затраченные на демонтаж, транспортировку и хранение демонтированных объектов».

«Уважаемые собственники металлического гаража, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Александра, 66!

Земельный участок под гаражом используется Вами без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области предлагает Вам в срок не позднее 5 рабочих дней со дня публикации настоящего уведомления в добровольном порядке освободить муниципальную (государственную неразгражденную) землю от вышеуказанного объекта, путем демонтажа гаража.

В случае неисполнения настоящего уведомления объект будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу г. Волжский, ул. Карбышева, 47, а с Вас будут взысканы средства, затраченные на демонтаж, транспортировку и хранение демонтированного объекта».

Электронная версия направлена Е.В. Калужной, www@admvol.ru.

Председатель комитета А.В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2017

№ 5320

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

В целях предотвращения самовольной установки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области нестационарных объектов движимого имущества, 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 18.08.2017 № 48, уведомления о фиксации самовольно установленного объекта от 27.07.2017 № 412, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 04 сентября 2017 года, время начала работ 14:30 час. по 08 сентября 2017 года выполнить демонтаж, перевозку и хранение киоска, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Горького, 27.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о сроках выполнения работ до сведения собственника киоска – ООО «Волгоградские спортивные лотереи» путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области уведомить Муниципальное казенное предприятие «Волжские межрайонные электросети», Муниципальное унитарное предприятие «Водопроводно-канализационное хозяйство» о дате и времени демонтажа объекта.

4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы администрации, начальник правового управления В.А. Сухоруков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2017

№ 5319

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

В целях предотвращения самовольной установки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области нестационарных объектов движимого имущества, 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 18.08.2017 № 48, уведомления о фиксации самовольно установленного объекта от 27.07.2017 № 413, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

- Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его посредством публичного предложения в октябре 2017 года (приложение № 2).
- Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его посредством публичного предложения в электронной форме в октябре 2017 года (приложение № 3).
- Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его без объявления цены в октябре 2017 года (приложение № 4).
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.В. Гиричева) разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.09.2017 № 5331

Условия
приватизации муниципального имущества при продаже его на очередных открытых
аукционных торгах в октябре 2017 года

№ п/п	Наименование объекта приватизации	Начальная цена аукциона с учетом НДС, руб.
1	2	3
1.	Автомобиль Волга ГАЗ-3110: номер двигателя *40620D *33144065*, номер кузова 31100030592591, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 квт, VIN XTH31100031194441, цвет белый	62 000,00
2.	Автомобиль Волга ГАЗ-3110: номер двигателя *40620D *33073208*, номер кузова 31100030565478, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 квт, VIN XTH31100031167575, цвет белый	66 000,00
3.	Автомобиль Волга ГАЗ-3110: номер двигателя *40620D *33147931*, номер кузова 31100030593239, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 квт, VIN XTH31100031195473, цвет буран	68 000,00
4.	Автомобиль Волга ГАЗ-3110: номер двигателя *40620D *33072207*, номер кузова 31100030565322, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 квт, VIN XTH31100031167153, цвет белый	67 000,00
5.	Автомобиль Волга ГАЗ-31105: номер двигателя *40620D *63000685*, номер кузова 31105060103623, год выпуска 2006, мощность двигателя 96 квт, VIN X9631105061321716, цвет буран	84 000,00
6.	Автомобиль Волга ГАЗ-31105: номер двигателя *40620D *53023405*, номер кузова 31105050064659, год выпуска 2005, мощность двигателя 96квт, VIN X9631105051276424, цвет айсберг	76 000,00
7.	Автомобиль Волга ГАЗ-3102: номер двигателя *40620D *43019071*, номер кузова 31020040137936, год выпуска 2004, мощность двигателя 96 квт, VIN XTH31020041208855, цвет серый	111 000,00

- При продаже на открытом аукционе начальная цена устанавливается с учетом НДС.
- Форма подачи предложений о цене муниципального имущества – открытая.
- Срок проведения торгов – октябрь 2017 года.
- Установить следующий порядок оплаты проданного на торгах имущества:
 - оплата производится одновременно в течение 15 рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи;
 - если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 15 рабочих дней со дня 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.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.09.2017 № 5331

Условия
приватизации муниципального имущества при продаже его посредством публичного
предложения в октябре 2017 года

1	2	3
1.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Нежилое помещение общей площадью 143,5 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Пушкина, 66, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Доступ в помещение осуществляется посредством совместного входа с нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности. Есть санузел
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	1 397 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	1 397 000,00

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	139 700,00
Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	69 850,00
Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	698 500,00
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» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, культурное развитие, общественное управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, деловое управление, гостиничное обслуживание, спорт, связь, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

1	2	3
2.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Нежилое помещение общей площадью 126,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Пушкина, 66, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Доступ в помещение осуществляется посредством совместного входа с нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности. Санузел отсутствует
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	1 131 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	1 131 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	113 100,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	56 550,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	565 500,00
	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» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, культурное развитие, общественное управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, деловое управление, гостиничное обслуживание, спорт, связь, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект
3.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Нежилое здание общей площадью 303,0 кв. м с земельным участком площадью 3988,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030105:94), расположенное по адресу: ул. О. Дундича, 28, о. Зеленый, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	1 977 000,00

1	2	3
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	1 977 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	197 700,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	98 850,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	988 500,00
	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» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне ПД – зона различных видов производственного и делового назначения, разрешенное использование земельного участка – земли под здание по производству стройматериалов. Основные виды разрешенного использования для зоны ПД: овощеводство, коммунальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, размещение объектов капитального

строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения, общественное управление, обеспечение научной деятельности, амбулаторное ветеринарное обслуживание, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, развлечения, обслуживание автотранспорта объекты придорожного сервиса, выставочно-ярмарочная деятельность, спорт, туристическое обслуживание, причалы для маломерных судов, связь, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

Приложение № 4
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.09.2017 № 5331

Условия
приватизации муниципального имущества при продаже его без объявления цены
в октябре 2017 года

1. При продаже посредством публичного предложения начальная цена муниципального имущества указывается с учетом НДС.
2. Форма подачи предложений о приобретении муниципального имущества – открытая.
3. Срок продажи муниципального имущества посредством публичного предложения – октябрь 2017 года.
4. Установить следующий порядок оплаты проданного имущества:
- оплата производится одновременно, срок единовременной оплаты – в течение 15 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи;
- если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 15 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.
5. Право ограниченного пользования продаваемым имуществом устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
6. Обустройство отдельного входа в выкупаемом помещении осуществляется покупателем самостоятельно после регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект.
7. 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.
8. Победители торгов по пунктам 1, 2 Таблицы после 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.
9. Земельный участок по пункту 3 Таблицы расположен в охранной зоне инженерных коммуникаций: сети электроснабжения.
10. Победитель торгов после подписания договора купли-продажи заключает с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание, вывоз отходов, а также обеспечивает содержание прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства и санитарного содержания территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденными постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.12.2015 № 218-ВГД.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.09.2017 № 5331

Условия
приватизации муниципального имущества при продаже его посредством публичного
предложения в электронной форме в октябре 2017 года

1	2	3
1.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Нежилое помещение общей площадью 79,6 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пр-кт им. Ленина, д. 51, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Отдельный вход отсутствует – вход через подъезд жилого дома. Есть санузел
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	918 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	918 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	91 800,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	45 900,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	459 000,00

1. При продаже на открытом аукционе в электронной форме начальная цена устанавливается с учетом НДС.
2. Адрес сайта электронной площадки: <http://utp.sberbank-ast.ru>.
3. Форма подачи предложений о приобретении муниципального имущества – открытая.
4. Срок продажи муниципального имущества посредством публичного предложения – сентябрь 2017 года.
5. Установить следующий порядок оплаты проданного имущества:
- оплата производится одновременно, срок единовременной оплаты – в течение 15 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи;
- если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 15 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.
6. Право ограниченного пользования продаваемым имуществом устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
7. Победитель торгов по пункту 1 Таблицы после подписания договора купли-продажи заключает 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.
8. 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.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

1	2	3
1.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Гараж общей площадью 36,8 кв. м, с земельным участком площадью 92,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030105:197), расположенный по адресу: ул. О. Дундича, 246, о. Зеленый, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется
	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». Объект находится в территориальной зоне ПД – зона различных видов производственного и делового назначения. Основные виды разрешенного использования для зоны ПД: овощеводство, коммунальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения, общественное управление, обеспечение научной деятельности, амбулаторное ветеринарное обслуживание, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, развлечения, обслуживание автотранспорта объекты придорожного сервиса, выставочно-ярмарочная деятельность, спорт, туристическое обслуживание, причалы для маломерных судов, связь, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

1. При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.
2. Форма подачи предложений о цене – закрытая (предложение о цене имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте).
3. Срок продажи муниципального имущества без объявления цены – октябрь 2017 года.
4. Установить следующий порядок оплаты проданного имущества:
- оплата производится одновременно, срок единовременной оплаты – в течение 15 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи;
- если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 15 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи, продавец отказывается от исполнения договора, в этом случае договор считается расторгнутым.
5. Продавец принимает решение об отказе в принятии предложения о цене приобретения имущества в случае если отчуждение такого имущества по предлагаемой цене экономически нецелесообразно.
6. Право ограниченного пользования продаваемым имуществом устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
7. Отсутствует возможность самостоятельного прохода (проезда) к земельному участку, необходимо установление частного сервитута через земельный участок с кадастровым номером 34:35:030105:94 в соответствии с п. 3 ст. 274 Гражданского кодекса РФ.
8. На земельном участке публичные сервитуты не установлены. Земельный участок расположен в охранной зоне инженерных коммуникаций: сети электроснабжения.
9. Победитель торгов по пункту 1 Таблицы после подписания договора купли-продажи заключает с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание, вывоз отходов, а также обеспечивает содержание прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства и санитарного содержания территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденными постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.12.2015 № 218-ВГД.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о продаже муниципального имущества на аукционе в городе Волжском
06.10.2017 в 11 часов 00 минут в помещении ДК «Волгоградгидрострой»
по адресу: **пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области**

Лот №1. Автомобиль Волга ГАЗ-3110 номер двигателя *40620D *33144065*, номер кузова 31100030592591, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 квт, VIN ХТН31100031194441, цвет белый. Ранее объект на торги не выставлялся. Начальная цена аукциона – 62 000,00 рублей. Сумма задатка – 12 400,00 рублей. Шаг аукциона – 3 100,00 рублей.

Лот № 2. Автомобиль Волга ГАЗ-3110 номер двигателя *40620D *33073208*, номер кузова 31100030565478, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 квт, VIN ХТН31100031167575, цвет белый. Ранее объект на торги не выставлялся. Начальная цена аукциона – 66 000,00 рублей. Сумма задатка – 13 200,00 рублей. Шаг аукциона – 3 300,00 рублей.

Лот № 3. Автомобиль Волга ГАЗ-3110 номер двигателя *40620D *33147931*, номер кузова 31100030593239, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 квт, VIN ХТН31100031195473, цвет бур. Ранее объект на торги не выставлялся. Начальная цена аукциона – 68 000,00 рублей. Сумма задатка – 13 600,00 рублей. Шаг аукциона – 3 400,00 рублей.

Лот № 4. Автомобиль Волга ГАЗ-3110 номер двигателя *40620D *33072207*, номер кузова 31100030565322, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 квт, VIN ХТН31100031167153, цвет белый. Ранее объект на торги не выставлялся. Начальная цена аукциона – 67 000,00 рублей. Сумма задатка – 13 400,00 рублей. Шаг аукциона – 3 350,00 рублей.

Лот № 5. Автомобиль Волга ГАЗ-31105 номер двигателя *40620D *63000685*, номер кузова 31105060103623, год выпуска 2006, мощность двигателя 96 квт, VIN Х9631105061321716, цвет бур. Ранее объект на торги не выставлялся. Начальная цена аукциона – 84 000,00 рублей. Сумма задатка – 16 800,00 рублей. Шаг аукциона – 4 200,00 рублей.

Лот № 6. Автомобиль Волга ГАЗ-31105 номер двигателя *40620D *53023405*, номер кузова 31105050064659, год выпуска 2005, мощность двигателя 96квт, VIN X9631105051276424, цвет айсберг. Ранее объект на торги не выставлялся. Начальная цена аукциона – 76 000,00 рублей. Сумма задатка – 15 200,00 рублей. Шаг аукциона – 3 800,00 рублей.

Лот №7. Автомобиль Волга ГАЗ-3102: номер двигателя *40620D *43019071*, номер кузова 31020040137936, год выпуска 2004, мощность двигателя 96 квт, VIN XTH31020041208855, цвет серый. Ранее объект на торги не выставлялся. Начальная цена аукциона – 111 000,00 рублей. Сумма задатка – 22 200,00 рублей. Шаг аукциона – 5 550,00 рублей.

1. Общие положения

Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.12.2016 № 293-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», с изменениями от 26.05.2017 № 316-ВГД, условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.09.2017 № 5331.

Способ приватизации: продажа муниципального имущества на аукционе, открытом 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; юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании); юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

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.

2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Для участия в аукционе 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 04.09.2017 в 9 час.

Последний день приема заявок 29.09.2017 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 юридическое 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;

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 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 перечисления задатков претендентами не позднее 29.09.2017. Зачисление внесенных претендентами задатков, т.е. поступление суммы задатка на счет Продавца не позднее 04.10.2017.

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 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 05.10.2017.

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 предложенной 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 06.10.2017 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 06.10.2017 в помещении ДК «Волгоградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области.

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 15 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 15 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 догово-



ра 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 г.Волжского. Контактные телефоны: (8443) 42-12-64, 21-21-77.

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

Победитель торгов, не реализовавший свое право на осмотр объектов и изучение их 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, 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 и аренда муниципального имущества» и на сайте torgi.gov.ru.

Начальник управления Е. В. Гиричева

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**о продаже муниципального имущества без объявления цены
03.10.2017 в 12 часов 00 минут в помещении ДК «Волгоградгидрострой»
по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области**

Лот № 1. Гараж общей площадью 36,8 кв. м, с земельным участком площадью 92,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030105:197), расположенные по адресу: ул. О. Дундича, 246, о. Зеленый, г. Волжский, Волгоградской области. Объект не используется.

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

Объект выставлялся на аукционные торги:

- 22.04.2009 с начальной ценой 280 000,0 рублей без учета НДС,
- 01.12.2009 с начальной ценой 157 000,0 рублей без учета НДС,
- 15.07.2015 с начальной ценой 403 000,0 рублей с учетом НДС,
- 24.01.2017 с начальной ценой 353 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:

- с 08.06.2009 с ценой первоначального предложения 280 000,0 рублей без учета НДС и ценой отсечения 140 000,0 рублей без учета НДС,
- 15.09.2015 с ценой первоначального предложения 403 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 201 500,00 рублей с учетом НДС,
- 12.11.2015 с ценой первоначального предложения 403 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 201 500,00 рублей с учетом НДС,
- 15.03.2017 с ценой первоначального предложения 403 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 201 500,00 рублей с учетом НДС,
- 11.05.2017 с ценой первоначального предложения 403 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 201 500,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Объект выставлялся на продажу без объявления цены:

- 12.07.2017, 24.08.2017, не продан в связи с отсутствием заявок, продажа признана несостоявшейся.

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». Объект находится в территориальной зоне ПД – зона различных видов производственного и делового назначения. Основные виды разрешенного использования для зоны ПД: овощеводство, коммунальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения, общественное управление, обеспечение научной деятельности, амбулаторное ветеринарное обслуживание, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, развлечения, обслуживание автотранспорта объекты придорожного сервиса, выставочно-ярмарочная деятельность, спорт, туристическое обслуживание, причалы для маломерных судов, связь, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

1. Общие положения

Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.12.2016 № 293-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», с изменениями от 26.05.2017 № 316-ВГД, условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.09.2017 № 5331.

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 г.Волжского).

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; юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании); юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

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

Право ограниченного пользования продаваемым имуществом устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Отсутствует возможность самостоятельного прохода (проезда) к земельному участку, необходимо установление частного сервитута через земельный участок с кадастровым номером 34:35:030105:94 в соответствии с п.3 ст. 274 Гражданского кодекса РФ.

На земельном участке публичные сервитуты не установлены. Земельный участок расположен в охранный зоне инженерных коммуникаций: сети электроснабжения.

Победитель торгов после подписания договора купли-продажи заключает с соответствующими организациями договоры на предоставляемые эксплуатационные услуги, вывоз отходов, а также обеспечивает содержание прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства и санитарного содержания территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденными постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.12.2015 № 218-ВГД.

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 г.Волжского. Перерыв на обед с 13 до 14 час.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

Начало приема заявок 04.09.2017 в 9 час.

Последний день приема заявок 29.09.2017 до 17 час.

Одновременно с заявкой претендент 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 руководителем 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 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.

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

Продавец в день подведения итогов продажи без объявления цены по результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества в установленном законодательством порядке. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

Продавец принимает решение об отказе в принятии к рассмотрению поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества, в случае если отчуждение такого имущества по предлагаемой цене экономически нецелесообразно.

Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретаемого имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

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 муниципального имущества без объявления цены

Подведение итогов продажи без объявления цены проводится в помещении управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 17 час. 30 мин. 03.10.2017.

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 в течение 5 рабочих дней со дня подведения 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.

В случае отказа или уклонения Покупателя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества Покупатель оплачивает Продавцу штраф в размере 1 % от суммы предложения о цене приобретения объекта.

6. Порядок оплаты проданного без объявления цены имущества

Оплата производится одновременно в течение 15 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 15 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи, продавец отказывается от исполнения договора, в этом случае договор считается расторгнутым.

В случае отказа или уклонения Покупателя от оплаты цены объекта свыше 15 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи Покупатель оплачивает Продавцу штраф в размере 5 % от суммы предложения о цене приобретения объекта.

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, 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 г.Волжского. Контактные телефоны: (8443) 42-12-64, 21-21-77.

Осмотр объекта и ознакомление с документами 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 их технической документации, лишается права предъявлять претензии к УМИ г.Волжского по поводу юридического, физического и финансового состояния объекта.

Продавец не несет ответственности за сроки доставки почтовым отделением заявок на участие в продаже муниципального имущества без объявления цены, направленных почтой.

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 и аренда муниципального имущества» и на сайте torgi.gov.ru.

Начальник управления муниципальным имуществом *Е. В. Гиричева*

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения
06.10.2017 в 11 часов 15 минут в помещении ДК «Волгоградгидрострой»
по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области**

Лот № 1. Нежилое помещение общей площадью 143,5 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Пушкина, 66, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Доступ в помещение осуществляется посредством совместного входа с жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности. Есть санузел.

Объект выставлялся на аукционные торги:
- 19.07.2017 с начальной ценой 1 397 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 29.08.2017 с ценой первоначального предложения 1 397 000,00 рублей с учетом НДС, и ценой отсечения 698 500,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.
Цена первоначального предложения – 1 397 000,00 рублей.

Сумма задатка – 279 400,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 139 700,00 рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 69 850,00 рублей.
Цена отсечения – 698 500,00 рублей.

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» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, культурное развитие, общественное управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, деловое управление, гостиничное обслуживание, спорт, связь, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

Лот № 2. Нежилое помещение общей площадью 126,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Пушкина, 66, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Доступ в помещение осуществляется посредством совместного входа с жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности. Санузел отсутствует.

Объект выставлялся на аукционные торги:
- 19.07.2017 с начальной ценой 1 131 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 29.08.2017 с ценой первоначального предложения 1 131 000,00 рублей с учетом НДС, и ценой отсечения 565 500,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Цена первоначального предложения – 1 131 000,00 рублей.
Сумма задатка – 226 200,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 113 100,00 рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 56 550,00 рублей.
Цена отсечения – 565 500,00 рублей.

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» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, культурное развитие, общественное управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, деловое управление, гостиничное обслуживание, спорт, связь, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

Лот № 3. Нежилое здание общей площадью 303,0 кв. м, с земельным участком площадью 3988,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030105:94), расположенное по адресу: ул. О. Дундича, 28, о. Зеленый, г. Волжский, Волгоградской области.

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

Объект выставлялся на аукционные торги:
- 19.07.2017 с начальной ценой 1 977 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 29.08.2017 с ценой первоначального предложения 1 977 000,00 рублей с учетом НДС, и ценой отсечения 988 500,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Цена первоначального предложения – 1 977 000,00 рублей.
Сумма задатка – 395 400,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 197 700,00 рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 98 850,00 рублей.
Цена отсечения – 988 500,00 рублей.

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». Объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне ПД – зона различных видов производственного и делового назначения, разрешенное использование земельного участка – земли под здание по производству стройматериалов. Основные виды разрешенного использования для зоны ПД: овощеводство, коммунальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения, общественное управление, обеспечение научной деятельности, амбулаторное ветеринарное обслужи-

вание, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, развлечения, обслуживание автотранспорта объекты придорожного сервиса, выставочно-ярмарочная деятельность, спорт, туристическое обслуживание, причалы для маломерных судов, связь, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

Земельный участок расположен в охранной зоне инженерных коммуникаций: сети электроснабжения.

1. Общие положения

Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решения от 16.12.2016 № 293-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», с изменениями от 26.05.2017 № 316-ВГД, условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.09.2017 № 5331.

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 г.Волжского).

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; юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании); юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

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.

Право ограниченного пользования продаваемым имуществом устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Победители торгов по лотам № 1, № 2 после 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.

При наличии в выкупаемом помещении, расположенном в жилом доме, электрооборудования, необходимого 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.

Победитель торгов по лоту № 3 после подписания договора купли-продажи заключает с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание, вывоз отходов, а также обеспечивает содержание прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства и санитарного содержания территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденными постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.12.2015 № 218-ВГД.

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 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, в кабинете № 22-22а УМИ г.Волжского. Перерыв на обед с 13 до 14 часов.

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

Начало приема заявок 04.09.2017 в 9 часов.

Последний день приема заявок 29.09.2017 до 17 часов.

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;

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 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 продавца.

Последний день перечисления задатков претендентами не позднее 29.09.2017. Зачисление внесенных претендентами задатков, т.е. поступление суммы задатка на счет Продавца не позднее 04.10.2017.

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, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

4. Определение участников продажи посредством публичного предложения

Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, определения участников продажи посредством публичного предложения 05.10.2017.

Место рассмотрения заявок и документов претендентов, определения участников продажи посредством публичного предложения: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, УМИ г.Волжского, 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 06.10.2017 в 11 часов 15 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, осуществлявшим 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.

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 06.10.2017 в помещении ДК «Волгоградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области.

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 15 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 15 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 г.Волжского. Контактные телефоны: (8443) 42-12-64, 21-21-77.

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 Интернете на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru>, на главной странице, раздел «Продажа и аренда муниципального имущества» и на сайте torgi.gov.ru.

Начальник управления Е. В. Гиричева

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме 06.10.2017 в 12 часов 00 минут на электронной площадке – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «приватизация, аренда и продажа прав»).

Лот №1. Нежилое помещение общей площадью 79,6 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пр-кт им. Ленина, д. 51, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Отдельный вход отсутствует – вход через подъезд жилого дома. Есть санузел.

Объект выставялся на электронный аукцион:
- 18.07.2017, 30.08.2017 с начальной ценой 918 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.

Цена первоначального предложения – 918 000,00 рублей.

Сумма задатка – 183 600,00 рублей.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 91 800,00 рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 45 900,00 рублей.

Цена отсечения – 459 000,00 рублей.

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» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне ОД-3 – общественно-деловой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны ОД-3: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, банковская и страховая деятельность, культурное развитие, общественное управление, обеспечение научной деятельности, амбулаторное ветеринарное обслуживание, магазины, общественное питание, гостиничное обслуживание, спорт, связь. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

1. Общие положения

Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.12.2016 № 293-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», с изменениями от 26.05.2017 № 316-ВГД, условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.09.2017 № 5331.

Способ приватизации: продажа муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме.

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 г.Волжского).

Оператор электронной площадки: ЗАО «Сбербанк-АСТ», владеющее сайтом <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Адрес: 119180, г. Москва, ул. Большая Якиманка, д. 23, тел: (495) 787-29-97, (495) 787-29-99

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).

Цена первоначального предложения и сумма задатка указаны с учетом НДС.

Право ограниченного пользования продаваемым имуществом устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Победитель торгов по лоту №1 после подписания договора купли-продажи заключает 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.

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.

1. Сроки, время подачи заявок, проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

Место проведения электронной продажи: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «приватизация, аренда и продажа прав»).

Начало приема заявок 04.09.2017 с 8.30 час.

Последний день приема заявок 29.09.2017 в 17.30 час.

Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, определения участников продажи 05.10.2017 в 11.00 час.

2. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме

Для обеспечения доступа к участию в продаже посредством публичного предложения в электронной форме Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета претендента.

Инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк-АСТ» размещена по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

После выбора объекта продажи в меню «Реестр действующих процедур» и нажатия пиктограммы «Подать заявку на участие» откроется форма подачи заявки на участие в торгах (определенная оператором электронной площадки). Указанную форму необходимо заполнить, после чего обязательно прикрепить к ней заявку, заполненную в соответствии с образцом (определенным продавцом и приведенным в приложении № 1 к настоящему информационному сообщению) на бумажном носителе, преобразованную в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением реквизитов.

После заполнения формы подачи заявки заявку необходимо подписать электронной подписью.

Получить сертификаты электронной подписи можно в Авторизованных удостоверяющих центрах. С полным списком авторизованных удостоверяющих центров можно ознакомиться на электронной площадке по адресу: <http://www.sberbank-ast.ru/CAList.aspx>

Документооборот между претендентами, организатором и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью претендента либо лица, имеющего право действовать от имени претендента.

Данное правило не применяется для договора купли-продажи имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

физические лица:

- копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

юридические лица:

- копии учредительных документов;

- документ, подтверждающий отсутствие или наличие в уставном капитале юридического лица доли Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью (в случае наличия) юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (заверенная печатью (в случае наличия) организации 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 случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой 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, должны быть пронумерованы. К данным документам прилагается опись (образец приведен в приложении № 2 к настоящему информационному сообщению).

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Претендент не допускается к участию в продаже 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 муниципального имущества на аукционе), или оформленные указанные документы не соответствуют 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.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претендент приобретает статус участника продажи посредством публичного предложения в электронной форме с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками продажи посредством публичного предложения в электронной форме или об отказе в признании участниками продажи с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в продаже, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца <http://Admvol.ru>.

3. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов; юридические лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании); юридические лица, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

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

4. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов

Для участия в продаже посредством публичного предложения в электронной форме претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Последний день перечисления задатков претендентами не позднее 29.09.2017. Зачисление внесенных претендентами задатков, т.е. поступление суммы задатка на счет Оператора электронной площадки: не позднее 04.10.2017.

Задаток для участия в продаже посредством публичного предложения в электронной форме служит обеспечением исполнения обязательства победителя продажи по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на торгах Имущества, вносится на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки установленные Регламентом электронной площадки (каждый рабочий день в 10.00 ч., в 12.00 ч. в 15.00 ч. в 17.45 ч. - время московское).

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

Получатель	
Наименование	ЗАО "Сбербанк-АСТ"
ИНН:	7707308480
КПП:	770701001
Расчетный счет:	40702810300020038047
Банк получателя	
Наименование банка:	ПАО"СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА
БИК:	044525225
Корреспондентский счет:	3010181040000000225

В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме __, лот № __».

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites>

При перечислении обеспечения участия в нескольких процедурах возможно заполнение одного платежного поручения на общую сумму.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения в электронной форме от заключения в установленный срок договора купли-продажи Имущества результаты продажи аннулируются, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме на условиях настоящего информационного сообщения.

5. Порядок возврата задатка

Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже посредством публичного предложения в электронной форме, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам продажи посредством публичного предложения в электронной форме, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи посредством публичного предложения в электронной форме;

б) претендентам, не допущенным к участию в продаже посредством публичного предложения в электронной форме, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения в электронной форме;

в) в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

В случае отказа организатора торгов от проведения продажи задатки возвращаются претендентам в течение 5 календарных дней с момента опубликования информационного сообщения об отмене продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

Задаток, перечисленный победителем продажи посредством публичного предложения в электронной форме, засчитывается в сумму платежа по договору купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения в электронной форме от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

**6. Порядок ознакомления с документами и информацией об имуществе, условиями договора купли-продажи имущества**

Информационное сообщение о проведении продажи посредством публичного предложения в электронной форме, а также образец договора купли-продажи имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте Продавца - <http://Admvol.ru> и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Оператора электронной площадки запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу торгов не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе осмотреть выставленные на продажу объекты недвижимости.

Проведение показа осуществляется Продавцом не реже, чем через каждые 5 (пять) рабочих дней с даты размещения информационного сообщения на официальном сайте торгов, но не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме.

Для осмотра объекта недвижимости, с учетом установленных сроков, лицо, желающее осмотреть его, направляет на электронный адрес Продавца treplina.elena@admvol.ru запрос с указанием следующих данных:

- Ф.И.О. (физического лица, руководителя организации или их представителей);
- название организации (если имеется);
- дата продажи посредством публичного предложения в электронной форме и номер лота;
- адрес объекта недвижимости;
- площадь объекта недвижимости;
- действующий контактный телефон.

Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления обращения Продавец согласовывает день осмотра продаваемого объекта и направляет сведения о времени осмотра на электронный адрес Претендента, указанный в запросе. После осмотра Покупатель оформляет заявление об ознакомлении с продаваемым объектом (приложение № 4 к настоящему информационному сообщению).

Ознакомиться с технической документацией на продаваемый объект, условиями договора купли-продажи имущества можно по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, кабинет № 22-22а, УМИ г.Волжского, в рабочие дни с 8-30 час. до 17.30 час., обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час. (время московское). Контактные телефоны: (8443) 42-12-64, 21-21-77.

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

7. Форма подачи предложений о цене муниципального имущества

Продажа посредством публичного предложения в электронной форме является открытым по составу участников. Подача предложений о цене проводится в день и время, указанные в извещении о проведении торгов на электронной площадке – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет.

Подача предложений в торговом зале возможна только в случае проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у Участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в Торговый зал и принять участие в продаже. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника посредством штатного интерфейса.

Подача предложения о цене для многолотовых процедур осуществляется отдельно по каждому лоту. Сроки проведения всех лотов устанавливаются единые.

8. Порядок проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме, определения его победителей и место подведения итогов продажи муниципального имущества

Продажа посредством публичного предложения в электронной форме проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного понижения цены первоначального предложения на величину, равную величине «шага понижения», но не ниже цены отсечения.

«Шаг понижения» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов от цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи.

В течение одного часа от начала проведения процедуры продажи посредством публичного предложения в электронной форме Оператор обеспечивает возможность каждому участнику продажи подтвердить цену первоначального предложения.

При отсутствии участников, подтвердивших цену первоначального предложения по истечении одного часа от начала проведения процедуры продажи посредством публичного предложения в электронной форме, Организатор обеспечивает автоматическое снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения».

Длительность «шага понижения», в течение которого участники продажи имеют возможность подтвердить цену соответствующего «шага понижения», составляет пятнадцать минут. В течение указанного времени Организатор обеспечивает возможность каждому участнику подтвердить цену на соответствующем шаге.

При отсутствии участников, подтвердивших цену предложения на соответствующем шаге понижения, Организатор обеспечивает автоматическое последовательное снижение цены в соответствии с «шагом понижения», но не ниже цены отсечения.

Победителем продажи посредством публичного предложения в электронной форме признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников.

В случае если несколько участников подтвердили цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», Продавец проводит аукцион со всеми участниками продажи, включая участников, не подтвердивших цену первоначального предложения или соответствующую цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», в порядке, предусмотренном Регламентом электронной площадки с учетом следующих особенностей.

Начальной ценой имущества на аукционе устанавливается соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». Время приема предложений участников о цене имущества составляет 30 минут.

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

В случае если участники продажи не заявляют предложения о цене, превышающие начальную цену имущества, победителем продажи посредством публичного предложения в электронной форме признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

В ходе проведения процедуры продажи посредством публичного предложения в электронной форме Организатором в открытой части УТП размещает дополнительно информацию о минимальной цене предложения, предлагаемой цене продажи имущества в режиме реального времени, подтверждении (не подтверждении) участниками продажи предложения о цене имущества.

В закрытой части УТП Организатор также размещает информацию о поступивших предложениях о цене имущества и время их поступления, текущий «шаг понижения» и «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на «шаге понижения».

Организатор обеспечивает ведение электронного журнала хода процедуры продажи посредством публичного предложения в электронной форме. Ход проведения процедуры подачи предложений о цене участниками фиксируется Организатором в электронном журнале. Журнал с лучшими предложениями о цене (Журнал хода торгов: лучшие предложения) направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества.

Продавец в течение одного часа со времени получения от Организатора журнала хода торгов (Журнал хода торгов: лучшие предложения) подписывает протокол об итогах продажи, который размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца <http://Admvol.ru> не позднее дня, следующего за

днем подписания указанного протокола.

Подведение итогов продажи посредством публичного предложения в электронной форме осуществляется в день проведения продажи 06.10.2017 на электронной площадке – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «приватизация, аренда и продажа прав»).

Процедура продажи посредством публичного предложения в электронной форме считается завершённой с момента подписания Продавцом протокола об итогах продажи. После подведения итогов продажи Продавец выдаёт Победителю продажи посредством публичного предложения в электронной форме протокол об итогах продажи на бумажном носителе по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, кабинет № 22-22а, УМИ г.Волжского.

Организатор в течение одного часа со времени подписания Продавцом протокола об итогах продажи посредством публичного предложения в электронной форме направляет победителю продажи уведомление о признании его победителем, а также размещает в открытой части УТП следующую информацию:

- а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;
- б) цену продажи;
- в) фамилию, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

В случае признания Продавцом продажи посредством публичного предложения в электронной форме несостоявшейся, он указывает соответствующие сведения в протоколе об итогах продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

Продажа посредством публичного предложения в электронной форме признается несостоявшейся в следующих случаях:

- а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;
- б) принято решение о признании только одного претендента участником;
- в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

9. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам продажи посредством публичного предложения в электронной форме

Договор купли-продажи имущества (образец приведен в Приложение № 3 к настоящему информационному сообщению), заключается между Продавцом и победителем продажи посредством публичного предложения в электронной форме в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов продажи.

Договор купли-продажи имущества заключается в простой письменной форме по месту нахождения Продавца.

Для получения протокола подведения итогов и проекта договора купли-продажи победителю продажи на следующий день после проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме необходимо обратиться в УМИ г.Волжского по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, кабинет № 22-22а, в рабочие дни с 8-30 час. до 17.30 час., обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час. (время московское). Контактные телефоны: (8443) 42-12-64, 21-21-77.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения в электронной форме 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.

10. Условия и сроки платежа, реквизиты счетов для оплаты по договору купли-продажи

Оплата приобретаемого посредством публичного предложения в электронной форме имущества в соответствии с договором купли-продажи производится одновременно в течение 15 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи.

Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Оплата производится путем безналичного перечисления средств Покупателем со своего расчетного счета на специальный счет Продавца.

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%).

В назначении платежа указывается: «Оплата по договору купли-продажи объекта муниципального имущества № ___ от _____».

Если покупатель не оплачивает цену объекта свыше 15 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.

Начальник управления муниципальным имуществом Е. В. Гиричева

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона № 69 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

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

Организатор открытого аукциона:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс (8-8443)

41-56-03, тел. 42-12-64, 21-21-80. E-mail: umi@admvol.ru

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

Предмет открытого аукциона – право на заключение договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Открытый аукцион проводится по лоту № 1, №2 (приложении).

Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

по лоту № 1 – 7835,95 руб., без учета НДС;

по лоту № 2 – 15048,09 руб., без учета НДС.

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

Срок действия договора по лоту № 1 составляет 5 лет;

по лоту № 2 составляет 6 лет.

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

по лоту № 1 – 783,6 руб. без учета НДС;

по лоту № 2 – 1504,8 руб. без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона –

Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 4030281000003000478, в Отделении Волгоград г. Волгоград, БИК 041806001, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 28.09.2017 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 69 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № _____».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 05.09.2017 с 11.00 час. (время московское). Заявки направляются по адресу: пр. им. Ленина, 21, г. Волжский, Волгоградская область, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, кабинет № 14, ежедневно с 11.00 час. до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., кроме выходных и праздничных дней, а 29.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 29.09.2017

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 11.00 час. (время московское) 06.10.2017 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 25.09.2017.

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, тел. (8-8443) 21-21-80, 42 12- 64 (в рабочие дни с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 13.00 час.) с 05.09.2017 по 27.09.2017 включительно.

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

Аукционная документация размещена:

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

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

- в газете «Волжский муниципальный вестник».

Начальник управления Е. В. Гиричева

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

УСЛОВИЯ

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

Лот № 1 – нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома
Место расположения	пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроснабжение. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 14.07.2017 № 1375/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 7835,95 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 783,6 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором

	самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя.
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – нежилое помещение общей площадью 48,9 кв. м, расположенное на цокольном этаже жилого дома по адресу: ул. Мира, 17, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 48,9 кв. м, расположенное на цокольном этаже жилого дома
Место расположения	ул. Мира, 17, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на цокольном этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 14.07.2017 № 1377/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 15048,09 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1504,8 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном



	помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Начальник управления *Е.В. Гиричева*

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник управления муниципальным имуществом
_____ Е.В. Гиричева
«__» _____ 2017

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ №69

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

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, объявляет аукцион на право заключения договоров аренды объектов муниципального имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Законодательное регулирование.

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданский кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ

«О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением об Управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением администрации округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2014 № 8306, Решением от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

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

Организатор открытого аукциона:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс (8-8443) 41-56-03, тел. 21-21-80, 42-12-64.

E-mail: umi@admvol.ru

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

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

Проведение аукциона осуществляется комиссией по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение, созданной в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.07.2011 № 3812

(ред. от 04.10.2016), осуществляющей функцию комиссии по проведению аукционов (далее – комиссия по проведению аукциона).

Аукцион проводится по лотам:

Лот № 1 – нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома
Место расположения	пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроснабжение. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 14.07.2017 № 1375/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 7835,95 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 783,6 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя.
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя
Дата, время, график проведения осмотра	Ежедневно (кроме субботы, воскресенья и предпраздничных и праздничных дней) с 05.09.2017 по 27.09.2017 (включительно) по предварительной заявке на осмотр (приложение №7 к документации об аукционе). Телефоны (8-8443) 21-21-80, 42-12-64, факс 41-56-03

Лот № 2 – нежилое помещение общей площадью 48,9 кв. м, расположенное на цокольном этаже жилого дома по адресу: ул. Мира, 17, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 48,9 кв. м, расположенное на цокольном этаже жилого дома
Место расположения	ул. Мира, 17, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на цокольном этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 14.07.2017 № 1377/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 15048,09 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1504,8 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В

	случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при
	необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя
Дата, время, график проведения осмотра	Ежедневно (кроме субботы, воскресенья и предпраздничных и праздничных дней) с 05.09.2017 по 27.09.2017 (включительно) по предварительной заявке на осмотр (приложение №7 к документации об аукционе). Телефоны (8-8443) 21-21-80, 42-12-64, факс 41-56-03

2. Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) указана в таблице.
3. Порядок пересмотра цены договора (цены лота) указан в таблице.
4. Форма, сроки и порядок оплаты по договору:
 - 4.1. Форма оплаты по договору: безналичный расчет в виде ежемесячных арендных платежей. Порядок внесения арендной платы и реквизиты указаны в договоре аренды.
5. Порядок, дата и время проведения осмотра нежилых помещений, на которые передается право аренды, указаны в таблице.
 - 5.1. Образец Заявки на осмотр и результаты осмотра объектов недвижимого имущества прилагаются (приложение № 7). Заявитель после осмотра объекта недвижимого имущества, заполненную надлежащим образом заявку с результатами осмотра представляет в составе пакета документов на участие в аукционе организатору аукциона.
6. Требования к содержанию, составу и форме заявки.
 - 6.1. Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно приложению № 3 к настоящей документации об аукционе. Заявка (том заявки, включающий все документы согласно описи и опись в том числе) на участие в аукционе подается на бумажном носителе. Все документы, вложенные в том заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены участником аукциона в установленном порядке и подписаны участником аукциона либо лицом, уполномоченным таким участником аукциона, в том числе на прошивке. Заявки, поданные факсимильной связью или электронной почтой в форме сканированного документа либо в форме текстового документа, не принимаются. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке только в том случае, если указание на это содержится в документации об аукционе. Вся документация для участия в аукционе оформляется на русском языке. Все материалы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). Все документы, представляемые участниками аукциона в составе заявки (тома заявки) на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам. Сведения, которые содержатся в заявках заявителей (участников аукциона), не должны допускать двусмысленных толкований. При описании условий и предложений участников аукциона должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника аукциона, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.
 - 6.2. Заявка (том заявки, включающий полный пакет документов согласно описи, и опись в том числе) на участие в аукционе должна содержать:
 - опись представленных документов в соответствии с приложениями № 1 и № 2. Заявка (приложение № 3) должна быть подписана и скреплена печатью участника аукциона (для юридических лиц) и подписана участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона (для физических лиц);
 - сведения о заявителе, подавшем заявку (приложения № 4, № 5).
 - выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;
 - копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов (для иностранных лиц);
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (заверенная копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).
 - в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (образец доверенности: приложение № 6).
 - заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
 - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;
 - заявление (в произвольной форме) об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств или копию такого поручения);
 - заявление о возврате задатка (образец - приложение № 9);
 - указание на целевое использование объекта аренды (вид экономической деятельности согласно

- Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности и вид использования объекта, в соответствии с пунктом 11.1 Городского положения от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»).
- 6.3. При подготовке заявки на участие в аукционе и документах, входящих в том заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
 - 6.4. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы заявителю (участнику аукциона) не возвращаются.
 7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.
 - 7.1. Дата и время начала подачи заявок. 11.00 час. 05.09.2017. Заявки подаются по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с 11 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 14.00 час), кроме выходных и праздничных дней, а 29.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.
 - 7.2. Дата окончания подачи заявок: 11.00 час. 29.09.2017 (время московское).
 - 7.3. Прием заявок заканчивается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок на участие в аукционе.
 - 7.4. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в настоящей документации об аукционе, регистрируется организатором аукциона в порядке ее поступления в журнале регистрации заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени её получения.
 - 7.5. В случае отправления заявки на участие в аукционе посредством почтовой связи, заявитель самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки организатору аукциона с соблюдением необходимых сроков.
 - 7.6. Организатор аукциона и заявители, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.
 - 7.7. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.
 8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе участником аукциона.
 - 8.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе до 11.00 час. 29.09.2017. Организатор аукциона возвращает задаток такому заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. Не допускается направление уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по факсу либо электронной почте.
 - 8.2. Уведомление в обязательном порядке должно содержать наименование лица, отзывающего заявку, наименование и предмет аукциона (указание лота) на который была подана заявка, регистрационный номер заявки на участие в аукционе, присвоенный в журнале регистрации заявок при ее получении, дату, время и способ подачи такой заявки (образец уведомления - приложение № 8).
 - 8.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя либо уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Заявителем (для индивидуальных предпринимателей) и физических лиц.
 - 8.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу, по которому осуществляется подача заявок: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с 11 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 14.00 час), кроме выходных и праздничных дней, а 29.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.
 - 8.5. Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе регистрируется уполномоченным сотрудником организатора аукциона в журнале регистрации заявок.
 9. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участником аукциона разъяснений положений документации об аукционе.
 - 9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронных документов разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Датой начала предоставления разъяснений является дата начала подачи заявок на участие в аукционе.
 - 9.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.
 - 9.3. Запрос, поступивший позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается.
 10. Размер задатка на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве задатка.
 11. Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка.
 - Размер задатка установлен:
 - по лоту № 1 – 783,6 руб. без учета НДС;
 - по лоту № 2 – 1504,8 руб. без учета НДС.
 - Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона - Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 40302810000003000478, в Отделении Волгоград г. Волгоград, БИК 041806001, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 28.09.2017 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 69 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № ____».
 - В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению претендентом суммы задатка на участие в аукционе и банковских услуг по возврату задатка претендентам и участникам торгов, не ставшим победителями. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 69 за право заключения договора аренды (без учета НДС) лот № ____». Дополнительного заключения письменного соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем не требуется.
 12. Требования, предъявляемые к участникам аукциона:
 - 12.1. Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.
 - 12.2. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение суда о ликвидации участника аукциона - юридического лица, а также решение арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - 12.3. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
 13. Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе:
 - 13.1. Комиссия по проведению аукциона рассматривает заявки на участие в аукционе по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб.26.
 - Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: в 11.00 час. 29.09.2017 (время московское).
 - 13.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным в настоящей документации об аукционе и соответствие заявителей (участников аукциона) требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе.
 - 13.3. Дата и время окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе: до 17.00 час. 02.10.2017.
 - 13.4. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе по одному и тому же лоту при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны,



все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

13.5. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

- 1) непредставления документов, установленных пунктом 6.2. настоящей документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе
- 4) не соответствия представленных документов требованиям настоящей документации об аукционе;
- 5) не поступления задатка на счет организатора аукциона в срок указанный в п. 11.

13.6. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с указанными требованиями, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

13.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящей документацией об аукционе. Решение, принятое по результатам рассмотрения заявок оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

13.8. Организатор аукциона возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

13.9. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

14. Порядок проведения аукциона.

14.1. Открытый аукцион состоится 06.10.2017 в 11.00. час (время московское) по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

14.2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, на основании решения комиссии, либо их законные представители. Организатор аукциона обеспечивает участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

14.3. Участникам аукциона необходимо прибыть по адресу проведения аукциона, указанному в пункте 14.1, и пройти процедуру регистрации. Начало регистрации в 10 час. 30 мин.

14.4. Уполномоченным лицам участников, желающим принять участие в аукционе, для регистрации необходимо представить следующие документы:

14.4.1. Руководителям юридических лиц, имеющим право действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, иметь при себе:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя (его представителя) юридического лица;
- 14.4.2. Физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, подавшим заявки на участие в аукционе от собственного имени - документ, удостоверяющий личность.
- 14.4.3. Представителям участников аукциона, действующим на основании доверенности:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, заверенную в соответствии с действующим законодательством (приложение № 6) (действующая доверенность должна содержать информацию о паспортных данных лица, которому выдана доверенность, и образец его подписи).

14.5. После проверки наличия вышеуказанных документов уполномоченные представители участников получают от комиссии пронумерованные карточки (далее - карточки). Карточку получает только одно уполномоченное лицо участника.

14.6. Регистрация участников аукциона заканчивается в 10 час. 55 мин. в день проведения аукциона. Опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

14.7. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

14.8. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

14.9. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене лота ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

14.10. Процедуру аукциона ведет аукционист. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

14.11. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

2) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 14.9 настоящей документации об аукционе, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

3) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 14.9 настоящей документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

4) если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по раннее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

5) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным п.п.4 п.14.11 настоящей документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае, если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе вновь заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

14.12. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

14.13. Во время всей процедуры аукциона (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой и покидать место проведения аукциона до его окончания.

14.14. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами единой (аукционной) комиссии в день про-

ведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

14.15. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

14.16. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио - и (или) видеозапись аукциона.

14.17. Во избежание накладок технического характера участник аукциона, желающий осуществлять аудио- и видеозапись, должен известить комиссию о таком намерении до начала процедуры аукциона. Сведения о ведении аудио- и видеозаписи участником аукциона заносятся в протокол.

14.18. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

14.19. Решение о признании аукциона несостоявшимся принимается аукционной комиссией в случае, если:

- в аукционе участвовал один участник (признан единственным участником аукциона);
- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), если «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора;
- подана единственная заявка на участие в аукционе,
- заявки на участие в аукционе отсутствуют.

14.20. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признан участником только один заявитель, организатор аукциона заключает с таким лицом договор аренды по цене, которая предусмотрена заявкой на участие в аукционе и аукционной документацией, но не ниже начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении об аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по иным основаниям организатор аукциона праве объявить о проведении нового аукциона с правом изменения условий аукциона.

При заключении договора с единственным участником аукциона организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона (о признании аукциона несостоявшимся) обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора.

15. Заключение договора.

15.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

15.2. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе.

15.3. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.

Проект договора аренды муниципального имущества, содержащий условия внесения выкупной цены за приобретенное на аукционе право аренды, должен быть подписан (заключен) победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов.

В случае, если последняя дата подписания договора попадает на праздничный (выходной) день, в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации последним днем срока подписания договора считается ближайший за ним рабочий день.

15.4. В случае если победитель аукциона (либо действующий правообладатель, ставший победителем аукциона) уклоняется от заключения договора, то договор заключается с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. Организатор аукциона передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий о цене, предложенных таким участником аукциона. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

15.5. В случае, если победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не направил организатору аукциона подписанный договор аренды, переданный ему в соответствии со сроками, указанными в настоящей документации об аукционе, победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) признается уклонившимся от заключения договора аренды.

15.6. В случае если победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона (действующего правообладателя, ставшего победителем аукциона; участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора) заключить договор аренды объекта муниципального имущества, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

15.7. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора аренды объекта муниципального имущества, внесенный ранее задаток не возвращается.

15.8. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды с победителем аукциона.

Участникам, не ставшим победителями аукциона, задаток возвращается в течение пяти дней с даты подписания протокола аукциона.

15.9. В случае если договор не заключен с победителем аукциона (действующим правообладателем, ставшим победителем аукциона; участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора) аукцион признается несостоявшимся.

15.10. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах.

15.11. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона, второй экземпляр передается победителю аукциона в порядке, предусмотренном п. 15.2 настоящей документации. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

15.13. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на сданное в аренду имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды в соответствии со статьей 617 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.14. Ответственность сторон по исполнению договора определяется в соответствии с проектом договора аренды объекта муниципального имущества (приложение № 10, №11).

15.15. При заключении и исполнении договора по результатам торгов изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

15.16. Требование об обеспечении исполнения договора аренды объектов муниципального имущества организатором аукциона не установлено.

Приложение № 1 к документации об аукционе
ОБРАЗЕЦ для юридических лиц

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

для участия в открытом аукционе № 69 на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящим _____ подтверждает, что для участия _____ (наименование заявителя)

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 69 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 4)	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки	
4.	Документы, подтверждающие статус заявителя как субъекта малого или среднего предпринимательства (справка о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год; справка о выручке от реализации товаров (работ или услуг) без учета НДС за предшествующий календарный год), либо статус организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в произвольной форме	
5.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя.	
6.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя.	
7.	Копии учредительных документов заявителя	
8.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (при необходимости)	
9.	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (форма произвольная).	
10.	Результат осмотра объекта недвижимого имущества (приложение № 7)	
11.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	
12.	Заявление о возврате задатка (согласно приложению № 9)	
	ИТОГО	

Приложение № 2 к документации об аукционе
Образец для индивидуальных предпринимателей

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

предоставляемых для участия в открытом аукционе № 69 на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящим, я _____ (Ф.И.О ИП, физ.лица) подтверждаю, что для участия _____

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 69 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)	
3.	Копия документа, удостоверяющая личность (копия гражданского паспорта РФ - разворот и страница с отметкой о регистрации) для иных физических лиц	
4.	Документы, подтверждающие статус заявителя как субъекта малого или среднего предпринимательства (справка о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год; справка о выручке от реализации товаров (работ или услуг) без учета НДС за предшествующий календарный год), либо статус организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в произвольной форме	
5.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если от имени заявителя действует иное лицо	
6.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 5)	
7.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	
8.	Заявка с результатами осмотра объекта недвижимого имущества (приложение № 7)	
9.	Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (форма произвольная)	
10.	Заявление о возврате задатка (приложение № 9)	
	ИТОГО:	

Приложение №3
к документации об аукционе

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе № 69 на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Изучив документацию об аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также применяемые к данному аукциону нормативно-правовые акты Российской Федерации,

ЗАЯВИТЕЛЬ _____ (наименование организации заявителя)

в лице _____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(заполняется физическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____ (Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____ выдан « _____ » _____

(кем выдан)

Место регистрации (адрес) _____

принимает

(наименование юр. лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП))

решение об участии в аукционе на условиях, установленных настоящей документацией об аукционе, и направляет настоящую заявку по лоту № _____ на право заключения договора аренды недвижимого имущества:

(наименование объекта аренды, площадь)

расположенного по адресу: _____

Согласно проведенному осмотру объекта аренды (заявка с результатами осмотра прилагается) заявитель не имеет претензий к состоянию объекта аренды и обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также требования, установленные документацией об аукционе.
2. В случае признания победителем аукциона,

(наименование юр.лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП))

исполнить в порядке, установленном настоящей документацией следующие обязательства:

- 2.1. подписать протокол аукциона в день проведения открытого аукциона;

- 2.2. получить у организатора аукциона проект договора аренды объекта муниципального имущества и подписать данный договор с организатором аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов. Заявителю известно, что если последняя дата подписания договора аренды попадает на праздничный (выходной) день, в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации, последним днем срока подписания договора является ближайший за ним рабочий день;
3. Целевое назначение объекта, на которое приобретается право аренды, в соответствии с заявителем известно.
4. Заявителю известно, что начальная (минимальная) цена за право заключения договора аренды нежилого помещения (цена лота) по лоту № _____ составляет _____ руб. без НДС.
5. Заявитель согласен с тем, что в случае отказа или уклонения от заключения договора аренды внесенный задаток на участие в аукционе заявителю не возвращается и перечисляется в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.
6. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что _____ (наименование юр.лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП))

ознакомлен с требованиями, и согласен с тем, что в случае, если предложение заявителя будет лучшим после предложения победителя аукциона (или правообладателя), а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора с организатором аукциона, заявитель обязуется подписать договор аренды в порядке и в сроки, установленные настоящей документацией, по цене сделанного заявителем предложения. В случае, если заявка заявителя будет признана единственной, заявитель обязуется подписать договор аренды по начальной (минимальной) цене договора (цене лота), указанной в п. 4. настоящей заявки и соответствующей начальной (минимальной) цене договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

7. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что _____

(наименование юр. лица или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

соответствует требованиям, предъявляемым к участникам аукциона (заявление прилагается), в том числе:

- отсутствует решение о ликвидации заявителя - юридического лица;
- отсутствует решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

- 7.1. Настоящим заявитель гарантирует достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждает право организатора аукциона – управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, запрашивать дополнительную информацию в уполномоченных органах власти, уточняющую предоставленные сведения о заявителе (физическом лице, юридическом лице, ИП).

- 7.2. Настоящей заявкой заявитель уведомляет,

что _____ (наименование юр.лица или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

является действующим правообладателем в отношении имущества, права на которое передаются по договору аренды, как надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору от « _____ » _____ 20 _____ № _____, срок действия договора с _____ по _____.

(Данный пункт заполняется, в случае, если заявитель является действующим правообладателем)

8. Заявитель сообщает, что сделка по результатам аукциона № 69 является (или не является) крупной сделкой, согласно действующему законодательству РФ и учредительным документам _____

(наименование юр.лица, Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

Копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки прилагается. (Данный вариант указывается Заявителем в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой). В данном случае в описи документов также указывается ссылка на прилагаемый документ.

9. По условиям выполнения работ в отношении объекта аренды, предусмотренных настоящей аукционной документацией, заявителем направляются следующие предложения:

(заполняется, если в отношении объекта аренды предусмотрено выполнение работ)



10. Объект аренды по лоту № _____ будет использоваться заявителем для целей _____.

11. Платежные реквизиты для перечисления суммы возвращаемого задатка указаны в заявлении на возврат задатка (прилагается). *(Образец заявления на возврат задатка – приложение № 9).*

Заявитель согласен, что в случае заключения договора аренды, в связи с признанием аукциона несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо в связи с признанием участником аукциона только одного заявителя, задаток, внесенный данным заявителем, засчитывается в счет оплаты арендной платы по соответствующему договору аренды.

Заявитель: _____
(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

12. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения аукциона.

13. Юридический и фактический адреса заявителя:

_____ телефоны _____, факс _____

14. Корреспонденцию в адрес _____
(наименование юр. лица, или Ф.И.О. заявителя – физического лица, ИП)

направляется по адресу: _____

Заявитель: _____
(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

М.П. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я согласен(на) на обработку персональных данных.

Дата « ____ » _____ 201 ____ г. _____ Фамилия, подпись Заявителя

Приложение № 4 к документации об аукционе

Сведения о заявителе, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в аукционе от юридического лица

Фирменное наименование организации (полностью расшифрованное):

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя:

Фамилия имя отчество главного бухгалтера:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Почтовый адрес:

Номера контактных телефонов:

Факс: _____

e-mail: _____

Сведения об организационно-правовой форме:

Код организации: ОГРН: _____

ОКОНХ: _____

ИНН: _____ КПП: _____ БИК: _____

Наименование банка: _____

Тип счета: _____

Номер счета: _____

Дата открытия: _____

Дата закрытия: _____

Дата _____ Подпись _____ (расшифровка подписи)

М.П.

*Приложение № 5
к документации об
аукционе*

Сведения о заявителе, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в аукционе от индивидуального предпринимателя

Фамилия, имя, отчество(полностью): _____

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан): _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Номер контактного телефона: _____

Факс: _____

e-mail: _____

ИНН: _____

Реквизиты банковского счета:

Наименование

банка: _____

Адрес банка: _____

тел.: _____ факс: _____

Тип счета: _____

Номер счета: _____

БИК: _____

Дата открытия: _____

Дата закрытия: _____

Дата _____

Подпись _____

М.П.

*Приложение № 6
к документации об
аукционе*

На бланке организации

Дата, исх. номер

(для юридических лиц)

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____ на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации - заявителя

(прописью место (город), число, месяц и год выдачи доверенности)

Доверитель: _____

(наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физ.лица)

доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять интересы

(наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физ.лица)

для участия аукционе № 69 на право заключения договора аренды недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В целях выполнения данного поручения _____

(Ф.И.О. поверенного)

уполномочен представлять комиссии по проведению аукциона необходимые документы, подавать ценовые предложения от имени доверителя, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с процедурой проведения аукциона на право заключения договора аренды недвижимого имущества.

Подпись _____ удостоверяю.

(Ф.И.О. поверенного)

(Подпись поверенного)

Доверитель _____

(должность юр.лица, Ф.И.О. физ.лица, ИП)

(подпись)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 201 ____ г.

М.П.

Приложение № 7

*к документации об
аукционе*

ЗАЯВКА на осмотр объекта недвижимого муниципального имущества

В управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

от _____
(Ф.И.О. руководителя заявителя или физического лица)

Прошу организовать осмотр объекта недвижимого имущества, выставленного на аукцион № 69, расположенного по адресу:

Подпись _____ Ф.И.О. / _____ /

Контактные телефоны: _____

РЕЗУЛЬТАТ ОСМОТРА объекта недвижимого муниципального имущества

Осмотр объекта недвижимого муниципального имущества, расположенного по адресу:

_____, проведен « ____ » _____ 201 ____ г.

в. _____ час.

в присутствии представителя организатора аукциона

(Ф.И.О. сотрудника управления муниципальным имуществом)

Заявитель _____

(Ф.И.О., наименование заявителя или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе № 69 на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества, расположенного по вышеуказанному адресу, **не имеет претензий к состоянию объекта.**

Копия паспорта лица - заявителя (или доверенности от уполномоченного лица заявителя), производящего осмотр помещения, прилагается.

Подпись _____ Ф.И.О. / _____

Приложение № 8
к документации об
аукционе

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

(заполняется юридическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
(наименование заявителя)
в лице _____,
(наименование должности руководителя, Ф.И.О.)
действующего на основании _____

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
(Ф.И.О. заявителя)
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ № _____ выдан « _____ » _____
_____ (кем выдан)
Место регистрации (адрес) _____

Отзываю заявку на участие в аукционе № 69 на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заявитель: _____
(должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 9 к документации об аукционе

В управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
от _____
(наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)
Адрес: _____
(адрес юр. лица; адрес ИП, физического лица)

Номера контактных телефонов:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть денежные средства, перечисленные в качестве задатка на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 69 (дата перечисления денежных средств от « _____ » _____, № _____ платежного документа) по следующим реквизитам:

Наименование организации, индивидуального предпринимателя, физического лица:
(нужное подчеркнуть)

ИНН: _____ КПП: _____
Реквизиты банковского счета:
Наименование банка: _____
Тип счета: _____
Номер счета: _____
БИК: _____
Кор. счет _____

Дата _____ подпись _____
(расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 10
к документации об аукционе

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № _____
объекта недвижимого имущества**

« _____ » _____ 2017 _____ городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола № _____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: Нежилое помещение
адрес: пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область
Площадь объекта аренды 34,5 кв. м
целевое назначение (использование):
срок аренды: с « _____ » _____ 20 ____ по « _____ » _____ 20 ____ (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:
2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.
2.2. АРЕНДАТОР вправе:
2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.
2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.
2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:
2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.
2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.
2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.
2.3.4. Не производить переустройство, перепланировку, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.
2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.
2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:
- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.
В пятидневный срок со дня подписания указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или неприятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнение Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.11 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.13, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.17, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 10 000 рублей.

5.2.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.6. Штраф перечисляется на расчетный счет УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000, Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/с 40101810300000010003, КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.7. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.8. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.9. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.10. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 3-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Один экземпляр для органов Росреестра.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ АРЕНДАТОР: _____

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области 404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21 БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029 КПП:343501001 р/с : 40204810000000000045

Получатель: УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского) БИК: 041806001

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03
ПОДПИСИ СТОРОН:
АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ АРЕНДАТОР: _____

_____ Приложение №1 к проекту договору аренды от _____ № _____

_____ АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ _____

от _____ городской округ – город Волжский Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область в удовлетворительном состоянии.

_____ Арендодатель: _____ Арендатор: _____

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

_____ *Приложение № 11 к документации об аукционе*

_____ ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № ____ объекта недвижимого имущества _____

« ____ » _____ 2017 _____ городской округ – город Волжский Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № ____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола № ____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды:	Нежилое помещение
адрес: Площадь объекта аренды	ул. Мира, 17, г. Волжский, Волгоградская область 48,9 кв. м
целевое назначение (использование):	
срок аренды:	с « ____ » ____ 20__ по « ____ » ____ 20__ (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1 Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий

договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или непринятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никакие перепланировки, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости)

решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляется по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициа-

тор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.11 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.13, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.17, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 10 000 рублей.

5.2.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.6. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),

ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.7. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.8. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.9. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области от административной ответственности.

5.2.10. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ

в 3-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Один экземпляр для органов Росреестра.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области

404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ : ИНН: 3435110029 КПП:343501001 р/с : 4020481000000000045

Получатель:УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского) БИК: 041806001

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение №1
к проекту договору аренды
от _____ № _____

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от _____

городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ нежилое помещение общей площадью 48,9 кв. м, расположенное на цокольном этаже жилого дома по адресу: ул. Мира, 17, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области

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

от 31.08.2017

№ 5328

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над
совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным
или ограниченным в дееспособности»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2016 № 3 «Об уполномоченных органах», от 15.02.2016 № 797 «О распределении обязанностей между руководителями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности» (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.06.2016 № 3731 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.И. Ершову.

Заместитель главы администрации, начальник правового управления В.А. Сухоруков

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.08.17 №5328

**Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекуна
(попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным
или ограниченным в дееспособности»**
1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности государственной услуги, устранения избыточных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между получателями государственной услуги, уполномоченным органом – отделом опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Уполномоченный орган) и государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), связанные с предоставлением государственной услуги по принятию решения о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности.

1.2. Заявители государственной услуги.

В качестве заявителей на получение государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, желающие стать опекунами (попечителями) совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности, за исключением:

- граждан, лишенных судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- граждан, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей;
- граждан, являющихся бывшими усыновителями, если усыновление отменено по их вине;
- граждан, которые по состоянию здоровья не могут стать опекунами (попечителями);
- граждан, которые на момент установления опеки не имеют дохода;
- граждан, не имеющих постоянного места жительства;
- граждан, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности, против семьи, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человека, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- непосредственно в Уполномоченном органе при личном или письменном обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. 201, а также по телефону (8443) 21-21-60, e-mail: ag_volj@volganet.ru;
- на информационных стендах, размещенных в Уполномоченном органе;
- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;
- на официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет: hhttp://uslugi.volganet.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в филиалах МФЦ при личном или письменном обращении по адресам:

- 404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. (8443) 58-88-87;
- 404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. (8443) 56-88-91;
- 404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. (8443) 56-88-94;
- 404102, г. Волжский, бульвар Профсоюзов, 30, тел. (8443) 56-88-89;
- на информационных стендах, размещенных в МФЦ;
- в МФЦ при письменном обращении по адресу: 404120, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Елецкая, д.16, тел. (88442)52-77-76; e-mail: mfc34@volganet.ru;
- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mfc-v.su.

1.3.2. МФЦ осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии с графиком:

- понедельник – пятница: с 9:00 до 20:00 час., без перерыва;
- суббота – с 9.00 до 15.30;
- воскресенье – выходной день.

Уполномоченный орган осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии с графиком:

- вторник: с 14:00 до 17:00 час.;
- среда: с 9:00 до 13:00 час.;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявления и документы (сведения) на оказание государственной услуги без непосредственного обращения в МФЦ, Уполномоченный орган посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области: hhttp://uslugi.volganet.ru. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности).

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

1.3.3. Прием документов осуществляется в уполномоченном органе и МФЦ в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 Административного регламента.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа и специалистами МФЦ, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- блок схема предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образцы оформления запроса, необходимые для предоставления государственной услуги;
- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адреса электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;
- информация об имеющихся основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности».

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

2.2.1. Государственная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- МФЦ;
- информационный центр ГУ МВД России по Волгоградской области;
- Управление Роспотребнадзора по Волгоградской области;
- Управление Пенсионного фонда по г. Волжскому Волгоградской области.

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления государственной услуги;
- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов заявителей, необходимого для предоставления государственной услуги;

- передает заявление и документы в Уполномоченный орган по предоставлению услуги;

- выдает заявителю результат предоставления государственной 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 государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о назначении опекуном (попечителем) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности;
- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в назначении опекуном (попечителем) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 18 дней со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги, включая срок выдачи результата предоставления государственной услуги, который составляет 3 дня со дня подписания результата предоставления государственной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации (официальный текст с 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 Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (первоначальный текст опубликован в «Российской газете», № 238–239, 08.12.1994, в «Собрании законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. 08.06.2015) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 148–149, 06.08.1998);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. 29.06.2015) «О персональных данных» (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);
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ (ред. 22.12.2014 с изменениями и дополнениями, вступившими в законную силу 01.01.2015) «Об опеке и попечительстве» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», № 17, 28.04.2008, ст. 1755, «Российская газета», № 94, 30.04.2008, «Парламентская газета», № 31–32, 07.05.2008);
- 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 «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; «Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 (ред. 14.10.2014) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (первоначальный текст

документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РФ», 20.08.1992, № 33, ст. 1913);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред.28.06.2014) «Об электронной подписи», (с изменениями и дополнениями вступил 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);

- Закон Волгоградской области от 15.11.2007 № 1557-ОД (ред. 10.07.2015)

«О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 224, 28.11.2007);

- Закон Волгоградской области от 15.11.2007 № 1558-ОД «Об органах опеки и попечительства» (в ред. от 24.03.2015) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 224, 28.11.2007);

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 (ред. 15.10.14, начало действия редакции 01.01.2015) «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 29.11.2010 № 48, ст. 6401);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (ред. 23.01.14) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

- постановление Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п

(ред. от 22.04.2015) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 142, 03.08.2011);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744).

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

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявители представляют в Уполномоченный орган и МФЦ следующие документы:

1) заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа (приложение № 3) (у совершеннолетнего подопечного может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов. В случае назначения ему нескольких опекунов соответствующее заявление подается опекунами, в частности супругами, совместно);

2) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копия пенсионного удостоверения);

3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

6) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации (при наличии);

7) автобиография;

8) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.2. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном, представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

1) заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа (приложение № 3) (у совершеннолетнего подопечного может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов. В случае назначения ему нескольких опекунов соответствующее заявление подается опекунами, в частности супругами, совместно);

2) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;

3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

5) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку документы запрашиваются специалистами МФЦ, Уполномоченного органа в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия.

1) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

2) справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел;

3) справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам

и нормам, выдаваемая соответствующими уполномоченными органами;

4) справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, – в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

5) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет, в случае если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия.

2.6.4. Заявление о предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций) можно передать в МФЦ, Уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области: <http://uslugi.volganet.ru>.

2.6.5. Документы, поданные заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления в электронном виде заявления на оказание государственной услуги, не заверенного электронной подписью, специалист Уполномоченного органа обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление, и в течение 2 рабочих дней сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая дата специалистом уполномоченного органа не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления информационного заявления. Также специалист Уполномоченного органа сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

После получения оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги, и идентификации заявителя, специалист Уполномоченного органа рассматривает заявление и документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае неуказания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист уполномоченного органа имеет право оставить такой запрос без рассмотрения.

2.6.6. Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные документы и дополнительную информацию.

2.6.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные 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 государственной услуги;

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

2.7. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов Административным регламентом не предусмотрены.

2.8. Основания для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

- непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента;

2.8.2. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методах расчета размера такой платы, Административным регламентом не предусмотрены.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, определяется пунктами 3.2, 3.7 Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Требования к помещениям МФЦ.

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 в МФЦ должно делиться на следующие функциональные секторы (зоны):

- информирования и ожидания;

- приема заявителей.

Зоны 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.

Зона информирования и ожидания оборудуется:

- информационными стендами, содержащими информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента;

- стульями, кресельными секциями и столами (стойками) для оформления документов

с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственной услуги;

- электронной системой управления очередью.

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

- номера окна (кабинета);

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

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

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

2.14.2. Требования к помещениям Уполномоченного органа, в которых предоставляется государственная услуга.

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

Места для приема заявителей в Уполномоченном органе должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов, информационными стендами, содержащими информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента.

Места ожидания оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

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 в Уполномоченном органе должно делиться на следующие функциональные секторы (зоны):

- информирования и ожидания;

- приема заявителей.

Зоны 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.

Зона информирования и ожидания оборудуется:

- информационными стендами, содержащими информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента;

- стульями, кресельными секциями и столами (стойками) для оформления документов

с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственной услуги;

- электронной системой управления очередью.

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

- номера окна (кабинета);

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

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.14.3. Требования к обеспечению доступности для инвалидов МФЦ, Уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга:

- оказание персоналом МФЦ, Уполномоченного органа помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла коляски;

- беспрепятственный вход в МФЦ, Уполномоченный орган и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории МФЦ, Уполномоченного



органа;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и лишенных способности самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории учреждения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в МФЦ, Уполномоченном органе и к услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск в МФЦ, Уполномоченный орган сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в учреждение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание должностными лицами МФЦ, Уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом Уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (не более 10 минут прохождения от остановки общественного транспорта);
- размещение информации о порядке предоставления государственной 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.

2.15.2. Показателями оценки доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги (не более двух раз);
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги (не более 15 минут);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц специалистов МФЦ, Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

На официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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 в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги через МФЦ.

3.1.1. Предоставление государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов специалистом МФЦ;
- формирование пакета документов и передача в Уполномоченный орган;
- подготовка, подписание результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов специалистом МФЦ.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов специалистом МФЦ» служит обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в МФЦ.

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

3.2.3. Специалист, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- 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 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 государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- оформляет опись (расписку) о принятии заявления и документов;
- формирует уведомление о сроке предоставления государственной услуги, в котором определяет срок предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом;
- выдает заявителю опись (расписку) о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;
- регистрирует поступившее заявление и документы в автоматизированной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области» (далее именуется ГИС КИАР) и проставляет на заявлениях дату и номер регистрации;
- передает принятый пакет документов специалисту МФЦ, ответственному за его дальнейшую обработку, для дальнейшей обработки.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов специалистом МФЦ» составляет 1 день.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки о принятии документов и уведомления о сроке предоставления услуги.

3.2.6. Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших по почте, их регистрация и обработка осуществляется специалистом МФЦ согласно пункту 3.1 Административного регламента.

3.3. Формирование пакета документов и передача в Уполномоченный орган.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов и

передача в Уполномоченный орган» является поступление к специалисту, ответственному за обработку документов, заявления о предоставлении государственной услуги.

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

3.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов:

- при необходимости формирует и направляет в рамках системы межведомственного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги;
- получает ответы на запросы и подкладывает их к принятому пакету документов;
- готовит и направляет сопроводительное письмо, включающее в себя опись направляемых документов, на имя начальника Уполномоченного органа.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 7 дней.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является направление специалистом МФЦ сопроводительного письма с документами согласно описи в Уполномоченный орган.

3.4. Подготовка, подписание результата предоставления государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка, подписание результата предоставления государственной услуги» служит получение руководителем Уполномоченного органа сопроводительного письма с документами согласно описи и назначение руководителем Уполномоченного органа специалиста, ответственного за рассмотрение заявления.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за исполнение услуги.

3.4.3. Административная процедура «Подготовка, подписание результата предоставления государственной услуги» включает в себя:

- получение от МФЦ заявления и документов, регистрация их в автоматизированной системе «Дело»;
- рассмотрение поступившего заявления на предмет обращения и соответствие установленным требованиям;
- обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, специалистами Уполномоченного органа в течение 3 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента;
- подготовку и подписание проекта постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности.

3.4.4. Максимальный срок административной процедуры «Подготовка, подписание результата предоставления государственной услуги» составляет не более 7 дней.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление в МФЦ результата предоставления государственной услуги.

3.5. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги» является получение руководителем МФЦ от Уполномоченного органа результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов.

3.5.3. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, в день получения результата предоставления государственной услуги уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, смс-сообщение, уведомление по электронной почте, по сети Интернет).

3.5.4. В случае получения результата предоставления услуги в МФЦ заявитель предъявляет специалисту МФЦ, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.5.5. При обращении заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает результат оказания государственных услуг заявителю;

- регистрирует факт выдачи результата оказания государственных услуг заявителям в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.5.6. Выдача результата предоставления государственной услуги производится специалистом МФЦ в срок, указанный в уведомлении, выдаваемом заявителю при приеме заявления.

3.5.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания государственной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов после его уведомления о готовности результата, при невозможности установить контакт с заявителем, а также невозможности явки заявителя или его представителя в МФЦ для получения решения в течение двух дней с момента получения документов руководителем МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания государственной услуги с сопроводительным письмом с уведомлением.

3.5.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания государственной услуги «посредством почтового отправления», сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат оказания государственных услуг заявителю заказным письмом с уведомлением;

- регистрирует факт направления результата оказания государственных услуг заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.5.9. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 дня.

3.5.10. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.6. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги через Уполномоченный орган, в том числе в электронном виде.

3.6.1. Административный процесс по предоставлению государственной услуги через Уполномоченный орган включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов специалистом уполномоченного органа;

- рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги;

- выдача (направление), результата предоставления государственной услуги.

3.6.2. Последовательность административных процедур предоставления государственной услуги представлена блок-схемой в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.7. Прием и регистрация заявления и документов специалистом Уполномоченного органа.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов специалистом Уполномоченного органа» является обращение заявителя к специалисту Уполномоченного органа, ответственному за прием заявлений,

и предъявление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии пунктом 2.6.1 Административного регламента либо поступление заявления в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

и Единый портал государственных услуг, а также поступление заявления по почте.

3.7.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов.

3.7.3. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений, заполняет форму заявления самостоятельно или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.7.4. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов, в день приема передает заявление и необходимые документы специалисту, ответственному за регистрацию заявлений и документов.

3.7.5. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию заявлений и документов, регистрирует их в АИС «Дело» и передает начальнику Уполномоченного органа или

должностному лицу, исполняющему обязанности.

3.7.6. Руководитель Уполномоченного органа рассматривает заявление и документы, накладывает соответствующую резолюцию и передает на исполнение специалисту Уполномоченного органа, ответственному за исполнение услуги.

Срок выполнения административных действий составляет 1 день.

3.7.7. Максимальный срок административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов специалистом Уполномоченного органа» составляет 1 день.

При получении документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области специалист Уполномоченного органа в течение одного дня направляет в личный кабинет заявителя информацию о принятии заявления к рассмотрению.

3.7.8. Прием заявления и документов, поступивших по почте, их регистрация и обработка осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявлений, в программе АИС «Дело».

3.7.9. Результатом исполнения административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение услуги, заявления и документов с поручением о его рассмотрении.

3.8. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги» является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение услуги, заявления и документов с поручением о его рассмотрении.

3.8.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за исполнение государственной услуги.

3.8.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги» включает в себя шесть этапов:

- рассмотрение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение услуги, предмета заявления;

- направление специалистом Уполномоченного органа в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросов на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги (выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном; справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел; справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемая соответствующими уполномоченными органами; справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером).

Межведомственный запрос направляется специалистом Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, в работу специалисту Уполномоченного органа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- получение ответов на межведомственные запросы;

- составление акта обследования условий жизни заявителя в течение 3 дней со дня подачи заявления и документов;

- направление начальником Уполномоченного органа подготовленного проекта постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о назначении или об отказе в назначении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или ограниченным в дееспособности на согласование и подписание

в структурные подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.8.4. Общий срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги» составляет 14 дней.

3.8.5. Результатом административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственного за исполнение государственной услуги, подписанного заместителем главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и зарегистрированного постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о назначении или об отказе в назначении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или ограниченным в дееспособности.

3.9. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги» является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственного за выдачу документов, подписанного заместителем главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

и зарегистрированного постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным или ограниченным в дееспособности.

3.9.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за исполнение государственной услуги, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по электронной почте, смс-сообщение). В случае подачи заявления и документов в электронной форме, специалистом Уполномоченного органа направляются сведения о статусе оказания государственной услуги в личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области.

3.9.3. При получении результата предоставления услуги в Уполномоченном органе заявитель предъявляет специалисту Уполномоченного органа, ответственному за исполнение государственной услуги, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов.

3.9.4. При обращении заявителя специалист Уполномоченного органа, ответственный за исполнение государственной 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;

- выдает результат оказания государственной услуги заявителю;

- отражает факт выдачи результата оказания государственной услуги заявителю путем подписания заявителем копии выдаваемых документов.

3.9.5. В случае если заявитель в трехдневный срок не обратился за получением результата оказания государственной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за исполнение государственной услуги, направляет результат оказания государственной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.9.6. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 3 дней.

3.9.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.2. Начальник Уполномоченного органа, должностные лица МФЦ осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных Административным регламентом.

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

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

- плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами МФЦ, Уполномоченного органа положений Административного регламента, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами МФЦ, Уполномоченного органа положений Административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения порядка предоставления государственной услуги.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в МФЦ, Уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения Административного регламента.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами МФЦ, Уполномоченного органа на основании приказа МФЦ, Уполномоченного органа.

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

4.8. Специалисты МФЦ, Уполномоченного органа несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом. Персональная ответственность специалистов МФЦ, Уполномоченного органа 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 государственной услуги осуществляется заявителями при непосредственном общении со специалистами МФЦ, Уполномоченного органа с использованием средств телефонной связи либо электронной почты.

4.10. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений в МФЦ, Уполномоченный орган.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной 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;

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

- у начальника Уполномоченного органа или лица, исполняющего его обязанности, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – в отношении специалиста Уполномоченного органа;

- у главы городского округа, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, специалиста МФЦ, у руководителя МФЦ –

в отношении начальника Уполномоченного органа.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, Уполномоченный орган, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа – город Волжский, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на имя начальника Уполномоченного органа по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. 219, контактный телефон (8443) 21-21-64;

- на имя руководителя МФЦ по адресу: 400120, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Елецкая, 16, тел. (8442) 52-77-76, e-mail: mfc@volganet.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа, заместителю главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, 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, каб. 117, контактный телефон (8443) 42-12-76, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, данные должностных лиц либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную 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 государственную услугу, должностных лиц

в предоставлении государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленных

ного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, представляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

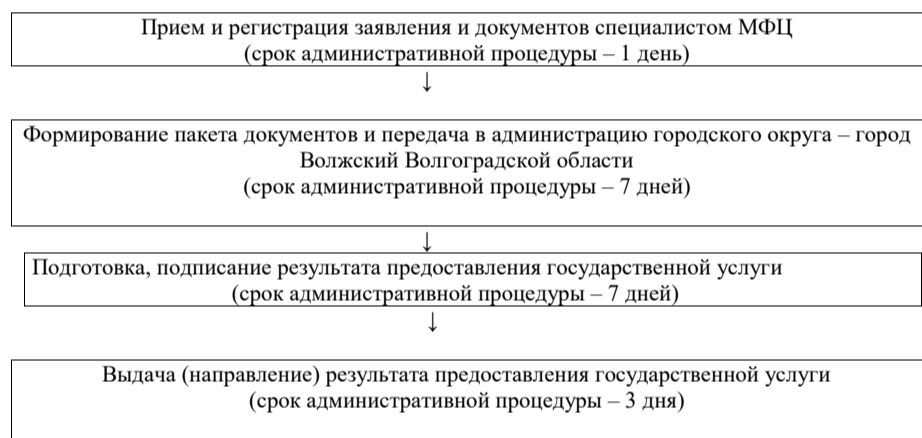
5.12. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном интернет-сайте уполномоченного органа, едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также путем дачи консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Заместитель главы администрации, начальник правового управления В.А. Сухоруков

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»

Блок-схема

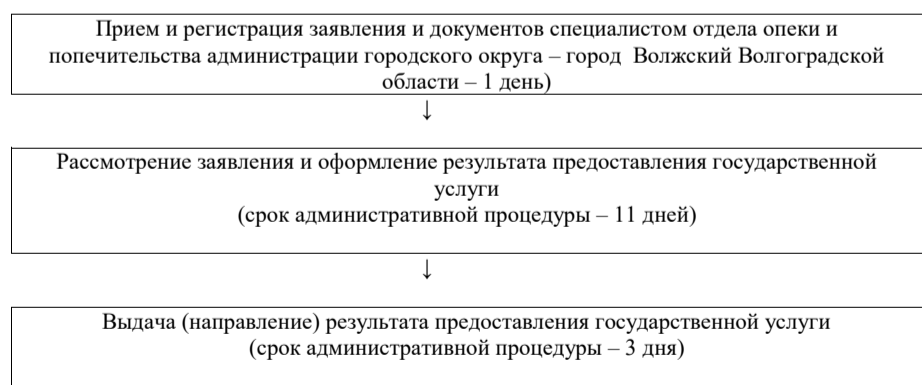
последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги «Назначение опекуна попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности» через МФЦ



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»

Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги «Назначение опекуна попечителя над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности» через отдел опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе в электронном виде



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронину

(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность, номер, серия, кем и когда выдан)

(адрес фактического места проживания и контактный телефон)

Заявление

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Я, _____, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство)

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство).

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указать наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином)

Я, _____, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

Результат оказания гос. услуги прошу предоставить:

- почтовым отправлением по адресу: _____

- при личном обращении

(нужное подчеркнуть)

Способ уведомления государственной услуги:

- телефонный звонок: _____

- смс-сообщение по № тел.: _____

- уведомление по электронной почте: _____

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»

Акт

обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Дата обследования « ____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество, должностного лица, проводившего обследование _____
Проводилось обследование условий жизни _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина,

выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место фактического проживания и проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

Профессиональная

деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона гражданина совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Жилая площадь, на которой

проживает _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

(совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Составляет _____ кв.м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв.м _____ кв.м _____ кв.м на _____ этаже в _____ доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) _____

(нужное указать)

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____
(нужное указать)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____
(нужное указать)

Наличие для совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина отдельной комнаты (в случае совместного проживания с опекуном (попечителем)) _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственные отношения	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи _____
гражданина _____

(характер взаимоотношений, особенности общения между членами семьи и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта

взаимодействия с совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами и т.д.) _____

Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(должность руководителя органа опеки и попечительства) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение № 5
к административному регламенту государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»

Журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

№ п/п	Ф.И.О. Дата рождения	Почтовый адрес места жительства телефон (рабочий, домашний)	Семейное положение	Дата подачи заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	Дата и результаты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	Дата и номер акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключении о возможности или не возможности заявителя быть опекуном
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №3
к административному регламенту государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»
Начальнику отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество заявителя)
(документ, удостоверяющий личность, номер, серия _____ кем и когда выдан)

(адрес фактического места проживания и контактный телефон)

Заявление

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство).

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указать наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____

даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

Результат оказания гос. слуги прошу предоставить:

-почтовым отправлением по адресу: _____

-при личном обращении

(нужное подчеркнуть)

Способ уведомления государственной услуги:

-телефонный звонок: _____

-смс сообщение по № тел.: _____

-уведомление по электронной почте: _____

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»

Акт

обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Дата обследования « ____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество, должностного лица, проводившего обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место фактического проживания и проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

Профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона гражданина совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Жилая площадь, на которой проживает _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем (совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Составляет _____ кв.м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв.м _____ кв.м на _____ этаже в _____ доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) _____

(нужно указать)

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____

(нужно указать)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

(нужно указать)

Наличие для совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина отдельной комнаты (в случае совместного проживания с опекуном (попечителем)) _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке, проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственные отношения	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи _____

гражданина (характер взаимоотношений, особенности общения между членами семьи и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта взаимодействия с совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами и т.д.) _____

Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(должность руководителя органа опеки и попечительства) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение № 5

к административному регламенту государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»

Журнал

учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

№ п/п	Ф.И.О. Дата рождения	Почтовый адрес места жительства телефон (рабочий, домашний)	Семейное положение	Дата подачи заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	Дата и результаты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	Дата и номер акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключении о возможности или не возможности заявителя быть опекуном
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №3

к административному регламенту государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченным в дееспособности»
Начальнику отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(документ, удостоверяющий личность, номер, серия _____ кем и когда выдан)

(адрес фактического места проживания и контактный телефон)



Заявление

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство).

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указать наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

_____ (подпись, дата)

Результат оказания гос. услуги прошу предоставить:

-почтовым отправлением по адресу: _____

-при личном обращении

(нужное подчеркнуть)

Способ уведомления государственной услуги:

-телефонный звонок: _____

-смс сообщение по № тел.: _____

-уведомление по электронной почте: _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2017

№ 94-го

О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.06.2016 № 59-ГО

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.06.2016 № 59-ГО «О межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 1 к нему в новой редакции (приложение).

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.08.2017 № 94-го

СОСТАВ

межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:	
Воронин Игорь Николаевич	- глава городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Заместитель председателя комиссии:	
Сухоруков Виктор Александрович	- заместитель главы администрации, начальник правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Секретарь комиссии:	
Рода Дина Анатольевна	- консультант правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Члены комиссии:	
Давыденко Михаил Васильевич	- начальник отдела в городе Волжском УФСБ России по Волгоградской области (по согласованию);
Дьяченко Игорь Александрович	- руководитель следственного отдела по городу Волжскому СУ СК России по Волгоградской области (по согласованию);
Жучков Юрий Олегович	- председатель Контрольно-счетной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
Коробов Олег Александрович	- заместитель председателя совета Волгоградского регионального отделения общероссийской

Костенко Николай Васильевич	общественной организации «Ассоциация юристов России» (по согласованию); - старший помощник Волгоградского межрайонного природоохранного прокурора Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры (по согласованию);
Лиходеев Петр Владимирович	- председатель Совета Волжского филиала Международного юридического института, руководитель юридической клиники (студенческая правовая консультация) Волжского филиала Международного юридического института (по согласованию);
Рожнов Александр Георгиевич	- председатель Общественной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
Савенко Владислав Анатольевич	- прокурор г. Волжского Волгоградской области (по согласованию);
Числов Александр Александрович	- заместитель начальника Управления МВД России по г. Волжскому (по согласованию);
Шведов Александр Евгеньевич	- заместитель начальника ОЭБ и ПК по г. Волжскому (по согласованию);
Ястребов Дмитрий Васильевич	- председатель Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию).

Заместитель главы администрации, начальник правового управления В.А. Сухоруков

КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.08.2017

№ 48-п

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы, утвержденную приказом комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.10.2014 № 27-п

Руководствуясь Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.09.2015 № 6240, в целях аккумуляции средств ведомственной целевой программы «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы на приоритетных мероприятиях с соответствующей корректировкой показателей результативности выполнения мероприятий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы, утвержденную приказом комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.10.2014 № 27-п, изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Направить копию настоящего приказа в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель КЖД Ю. В. Орлов

Приложение к приказу комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.08.2017 № 48-п

Ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы

Наименование ведомственной целевой программы	«Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы (далее Программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее КЖД)
Цели и задачи ведомственной целевой программы	Цели: - повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города; - реформирование жилищно-коммунального хозяйства, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом. Задачи: - обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей города качественными коммунальными услугами; - организация обеспечения сохранности, содержания, ремонта и развития объектов внешнего благоустройства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, организация содержания мест захоронения; - содействие развитию эффективных форм управления в жилищно-коммунальном хозяйстве и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области

Основные мероприятия ведомственной целевой программы	Взносы на капитальный ремонт, текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений, капитальный ремонт многоквартирных домов, ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств, содержание и текущий, капитальный ремонт объектов благоустройства, обеспечение полива зеленых насаждений и капитальный ремонт поливочного водопровода, берегоукрепление, содержание, текущий ремонт и обслуживание уличного освещения, обеспечение благоустройства территории на существующих кладбищах, актуализация схемы теплоснабжения, фиксация правонарушений правил благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области, связанных с использованием автотранспортных средств, и организационно-техническое обеспечение работы административной комиссии, содействие обучению и повышению квалификации специалистов в сфере жилищно-коммунального хозяйства
Сроки реализации ведомственной целевой программы	2015–2017 годы
Источники и объемы финансирования	Источник финансирования – средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее городской округ). На реализацию Программы необходимо финансирование из бюджета городского округа в размере 458 539 723,89 руб., в том числе: на 2015 год – 141 829 405,36 руб., на 2016 год – 165 263 215,54 руб., на 2017 год – 151 447 102,99 руб. Кроме того, на погашение кредиторской задолженности в размере 192 510 191,63 руб., в том числе сложившейся: на 01.01.2015 – 113 208 430,78 руб.; на 01.01.2016 – 77 644 333,41 руб.; на 01.01.2017 – 1 657 427,44 руб. Средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой из бюджета городского округа, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год
Управление ведомственной целевой программой и контроль за ходом ее реализации	КЖД осуществляет текущее управление реализацией Программы под контролем заместителя главы администрации по вопросам жизнедеятельности города, капитального строительства, благоустройства и дорожного хозяйства, управления поселками, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, председателя КЖД. Информация о реализации ведомственной Программы по итогам квартала и календарного года представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Годовой отчет представляется вместе с оценкой эффективности до 15 февраля года, следующего за отчетным годом
Ожидаемые конечные результаты	- приведение технического состояния жилищного фонда в соответствие с нормативными требованиями; - повышение уровня комфортности проживания населения города Волжского; - благоустройство территории городского округа; - создание условий для управления многоквартирными домами

1. Оценка исходной ситуации

На территории городского округа находится 6 953 жилых дома общей площадью более 6,0 млн кв. м, из них 1 652 – многоквартирные дома общей площадью 5,5 млн кв. м. Доля жилья, находящегося в частной собственности, составляет 89 %, в муниципальной – 11 %, в государственной – 0,3 %.

Сто многоквартирных домов на территории города признаны аварийными и подлежащими сносу. Снос указанных домов осуществляется в рамках реализации областной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Волгоградской области с использованием средств Фонда содействия реформированию ЖКХ». Объем аварийного жилищного фонда составляет 38,6 тыс. кв. м, или 0,6 % от общей площади всего жилищного фонда города. Объем ветхого жилищного фонда составляет 84 тыс. кв. м, или 1,4 % от общей площади всего жилищного фонда города.

В соответствии с ч. 3 ст. 153 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее ЖК РФ) обязанностью органов местного самоуправления является внесение платы за жилые муниципальные помещения и коммунальные услуги до заселения жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее МЖФ).

На основании п. 1 ст. 39 ЖК РФ собственники помещений в многоквартирном доме несут бремя расходов на содержание общего имущества в таком доме. В этой связи у администрации городского округа как собственника незаселенных муниципальных жилых помещений возникает обязанность компенсировать энергосбытовым, ресурсоснабжающим и управляющим организациям также и плату за коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды в многоквартирном доме, по холодному и горячему водоснабжению, электро- и газоснабжению.

Для целей компенсации расходов на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых помещений указанным организациям необходимо финансирование из местного бюджета. Программой предусмотрено финансирование расходов на содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, в том числе на общедомовые нужды, а также денежные средства на текущий ремонт незаселенных муниципальных жилых помещений.

В соответствии со ст. 169 ЖК РФ собственники помещений в многоквартирном доме обязаны уплачивать ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме. Обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт возникает у собственников помещений в многоквартирном доме с 01.10.2014. Программой предусмотрены средства для уплаты взносов по муниципальным жилым помещениям.

Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов будут проводиться на основании решений судебных инстанций.

Основной целью мероприятий, включаемых в настоящую Программу, является поддержание объектов жилищно-коммунального хозяйства города в технически исправном состоянии, направленном на предоставление жителям города качественных коммунальных услуг, обеспечение безопасного и комфортного проживания. Главная задача заключается в организации обеспечения жителей коммунальными услугами надлежащего качества.

В настоящее время в городе имеется развитая система централизованного теплоснабжения. Основными источниками централизованного теплоснабжения являются Волжская ТЭЦ, Волжская ТЭЦ-2 (ООО «ЛУКОЙЛ-Волгоградэнерго»), которые отпускают тепло в виде горячей воды посредством тепловых сетей, которые обслуживаются филиалом ООО «ЛУКОЙЛ-ТТК» в г. Волгограде.

Общая протяженность городских тепловых сетей составляет 381,83 км в двухтрубном исчислении, в

том числе 22,7 км сетей, расположенных в пос. Краснооктябрьский. Кроме того, на территории города расположены 3 тепловые насосные станции и 31 центральный тепловой пункт.

Теплоснабжение потребителей пос. Краснооктябрьский осуществляется от 8 мини-котельных, находящихся в оперативном управлении МКП «Тепловые сети».

Имущественный комплекс систем хозяйственного водоснабжения и отведения хозяйственных стоков находится в хозяйственном ведении МУП «Водоканал», который обслуживает полный цикл системы водоснабжения – водоотведения в городе. Основная задача предприятия – обеспечение бесперебойного качественного водоснабжения жителей Волжского и промышленных предприятий, отведение и очистка сточных вод.

Централизованная сеть водоснабжения составляет 513,6 км, в том числе водоводы – 145,6 км, уличные сети – 187,7 км, внутриквартальные – 180,3 км. Протяженность канализационных сетей составляет 432,0 км. Общее количество насосных станций – 46, из них 17 водопроводных и 29 канализационных.

Электросетевое хозяйство города состоит из кабельных и воздушных линий электропередачи общей протяженностью 1265,3 км, а также из 368 трансформаторных подстанций, обслуживаемых МКП «ВМЭС». При этом общая протяженность освещенных дорог составляет 311,5 км.

Одной из проблем электросетевого хозяйства города является значительная степень износа электрооборудования, что приводит к снижению его работоспособности в период сезонного увеличения нагрузок.

Мероприятия по содержанию электроустановок наружного освещения включают в себя работы по замене вышедших из строя ламп, ревизии электрооборудования и оборудования связи, перетяжки проводов, проверке измерительных приборов, оплату потребляемой электроэнергии. Протяженность линий электрических сетей наружного освещения составляет 311,5 км.

Интенсивное развитие городского хозяйства, его индустриализация и химизация выдвинули в качестве одной из важнейших общегородских задач проблему охраны природы и сохранения зеленых насаждений. В целях создания комфортной среды проживания, улучшения экологической обстановки на территории городского округа необходимо усилить работу по сохранению существующего зеленого фонда города, обеспечить полив зеленых насаждений, провести капитальный ремонт поливочного водопровода.

Мероприятие по разработке схемы генеральной очистки позволит обеспечить решение проблем в системе санитарной очистки населенных мест в городе. Схема санитарной очистки от твердых бытовых отходов г. Волжского представляет собой комплекс природоохранных, научно-технических, производственных и социально-экономических мероприятий.

На территории городского округа находятся четыре кладбища общей площадью 121,4 га. Территория действующих кладбищ №№ 2, 3 разделена на зоны: входную, ритуальную, административно-хозяйственную, зону захоронений и зеленую зону по периметру кладбища. Мероприятия по содержанию городских кладбищ на территории города проводятся ежегодно, осуществляется ремонт дорог и водопровода, уборка мест захоронений.

Основным направлением мероприятий, включаемых в настоящую Программу, является поддержание объектов жилищно-коммунального хозяйства города в технически исправном состоянии, направленном на предоставление жителям города качественных коммунальных услуг, обеспечение безопасного и комфортного проживания. Причиной, вызывающей необходимость их выполнения, является процесс физического и морального старения объектов жилищно-коммунального хозяйства, который в случае невыполнения работ по содержанию данных объектов приведет к значительному ухудшению качества коммунальных услуг, предоставляемых жителям города, освещенности городской территории, надежности и безопасности функционирования инженерной инфраструктуры.

Формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом, оптимизация работы коммунального комплекса, создание условий для развития инициативы собственников помещений по управлению многоквартирными домами, формирование конкурентных отношений в сфере управления и обслуживания жилищного фонда – основные задачи администрации города в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Во всех многоквартирных домах городского округа – город Волжский Волгоградской области собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ.

Основной задачей органа местного самоуправления является оказание помощи собственникам жилья в формировании благоприятных условий для образования и деятельности ТСЖ. Администрация городского округа оказывает помощь собственникам помещений в создании и функционировании ТСЖ. Для реализации этой задачи приняты нормативные правовые акты, направленные на формирование благоприятных условий для образования и деятельности ТСЖ.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Основные цели Программы:

- повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города;
- реформирование жилищно-коммунального хозяйства, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом.

Основные задачи Программы:

- обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами;
- организация обеспечения сохранности, содержания, ремонта и развития объектов внешнего благоустройства на территории городского округа, организация содержания мест захоронения;
- содействие развитию эффективных форм управления в жилищно-коммунальном хозяйстве и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2015	2016	2017
1. Цель: повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города					
1.1. Задача: обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами	Уровень возмещения затрат на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых помещений МЖФ за соответствующий период	%	100	100	100
	Уровень возмещения ущерба ЖКХ	%	100	100	100
	Количество незаселенных жилых помещений МЖФ, отремонтированных за соответствующий период	ед.	10	15	10
	Количество конструктивных элементов, на которых проведен капитальный ремонт в соответствии с решениями судебных инстанций	ед.	4	4	1
	Количество разработанной проектно-сметной документации	ед.	1	0	0
	Протяженность сетей теплоснабжения и газоснабжения, на которых проведен ремонт	п.м	1078	1096	1208,5
	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	ед.	0	0	1
1.2. Задача: организация обеспечения сохранности, содержания,	Охватываемая площадь полива зеленых насаждений	га	141	0	0
	Процент горения светильников наружного освещения	%	95	95	95

ремонта и развития объектов внешнего благоустройства на территории городского округа, организация содержания мест захоронения	Протяженность водопровода, на котором проведен ремонт	км	0,3	0	0
	Доля обслуживаемых кладбищ от общего количества объектов	%	100	100	100
	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию	шт.	0	9205	10 430
2. Цель: реформирование жилищно-коммунального хозяйства, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом					
2.1. Задача: содействие развитию эффективных форм управления в жилищно-коммунальном	Доля обученных руководителей и специалистов управляющих компаний и органов местного самоуправления от общего количества управляющих компаний и специалистов органов местного самоуправления	%	0,2	0,5	0,1
хозяйстве и организации работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области	Показатель оценки эффективности реализации муниципальных программ	%	0	80	80
	Комплексный показатель оценки эффективности реализации ведомственной целевой программы	ед.	0	1	1
	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий Программ, без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата	%	0	0	Не менее 90

4. Управление Программой

Главным распорядителем бюджетных средств, реализующим Программу, финансирующим и контролирующим исполнение Программы, является КЖД.

Информация о реализации Программы по итогам квартала и календарного года представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Годовой отчет предоставляется вместе с оценкой эффективности до 15 февраля года, следующего за отчетным годом.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятий	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия				
	2015 год	2016 год	2017 год	всего	наименование показателя	ед. изм.	2015 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Цель: повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города									
1.1. Задача: обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами									
1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений 2015 г. 0113ДБОГ001244 2016 г. 0113ДБ001200 - 1 106 685,00 руб., 0113ДБ001800 - 10 000,00 руб. 2017 г. 0113ДБ001200	1 400 000,00	1 116 685,00	882 520,00	3 399 205,00	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам	%	100	100	100
1.1.2. Возмещение ущерба ЖКХ 2015г. 0113ДБОГ001831 2016-2017 гг. 0113ДБ001800	4 408 436,49	20 000,00	100 000,00	4 528 436,49	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях	%	100	100	100
1.1.3. Оплата по исполнительному документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов. 0113ДБ001800	0,00	0,00	700 000,00	700 000,00	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях	%	-	-	100
1.1.4. Взносы на капитальный ремонт 2015 г. 0113ДБОГ001243 2016-2017 гг. 0113ДБ001200	21 071 400,00	20 504 446,75	12 886 074,22	54 461 920,97	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт	%	100	100	66
1.1.5. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений 2015 г. 0113ДБОГ001244 2016 г. 0113ДБ001200 - 2 438 675,32 руб., 0113ДБ001800 - 16 345,14 руб. 2017 г. 0113ДБ001200	1 945 172,17	2 455 020,46	2 498 329,64	6 898 522,27	Количество отремонтированных помещений	ед.	10	15	10
1.1.6. Капитальный ремонт многоквартирных домов 2015 г. 0113ДБОГ001244 2016 г. 0113ДБ001200 - 11 638 955,88 руб., 0113ДБ001800 - 121 799,96 руб. 2017 г. 0113ДБ001200	34 101 263,45	11 760 755,84	3 982 246,76	49 844 266,05	Количество отремонтированных конструктивных элементов Количество разработанной проектно-сметной документации	ед. ед.	4 1	4 0	1 0
1.1.7. Техническое обслуживание и текущий ремонт бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа 2015 г. 0113ДБОГ001244 2016-2017 гг. 0113ДБ001200	200 000,00	235 294,15	451 000,00	886 294,15	Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения и газоснабжения	п.м	1078	1096	1208,5

Наименование мероприятий	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия				
	2015 год	2016 год	2017 год	всего	наименование показателя	ед. изм.	2015 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.8. Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры г. Волжского (далее Разработка ПКРСКИ) 2015 г. 0113ДБОГ001244	2 465 000,00	0,00	0,00	2 465 000,00	Количество разработанных программ	ед.	1	0	0
1.1.9. Разработка схемы генеральной очистки городского округа – город Волжский 2015 г. 0113ДБОГ001244	350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	Количество разработанных схем	ед.	1	0	0
1.1.10. Актуализация схемы теплоснабжения 2016 г. 0113ДБ001200	0,00	1 670 000,00	99 000,00	1 769 000,00	Количество актуализированных схем	ед.	0	1	1
1.1.11. Ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств 2017 г. 0113ДБ001200	0,00	0,00	1 774 644,60	1 774 644,60	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	ед.	0	0	1

НА СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ

Отдел военного комиссариата Волгоградской области по городу Волжский проводит набор на военную службу по контракту граждан мужского пола в возрасте от 18 до 40 лет, пребывающих в запасе, состоящих на воинском учете в отделе военного комиссариата Волгоградской области по городу Волжский, проходивших военную службу, а также не служивших, имеющих высшее образование и подлежащих призыву на военную службу, не имеющих судимости, на должности солдат (матросов), сержантов, старшин в войсковые части Южного военного округа, дислоцирующихся в: Волгоградской области, Астраханской области, Ростовской области, Республике Крым, Ставропольском крае, Краснодарском крае, Республике Дагестан, Республике Северная Осетия – Алания, Чеченской Республике, Республике Ингушетия, Карачаево-Черкесской Республике.



Денежное довольствие военнослужащего по контракту составляет от 18400 – 58812 рублей.

С условиями прохождения военной службы по контракту, льготами, можно ознакомиться по телефону: 8 (8442) 73-49-96 или в кабинете № 111 отдела военного комиссариата Волгоградской области по городу Волжский по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, д. 44.

Приемные дни: понедельник – пятница с 8.30 до 17.00 часов;
перерыв на обед с 12.30 до 13.10 часов.

ОБЪЯВЛЕНИЯ И ИЗВЕЩЕНИЯ

Телефон отдела рекламы
газеты “Волжский
муниципальный вестник”

777-020

1.2. Задача: организация обеспечения сохранности, содержания, ремонта и развития объектов внешнего благоустройства на территории городского округа, организация содержания мест захоронения									
1.2.1. Содержание и текущий ремонт объектов озеленения 2015 г. 0503ДБОГ001244	1 161 574,00	0,00	0,00	1 161 574,00	Количество оформленных и благоустроенных объектов	ед.	21	0	0
1.2.2. Праздничное оформление улиц, площадей к праздникам и памятным датам 2016-2017 гг. 0503ДБО01200	0,00	1 500 000,00	555 197,77	2 055 197,77	Количество оформленных и благоустроенных объектов	ед.	0	21	21
1.2.3. Обеспечение полива зеленых насаждений 2015 г. 0503ДБОГ001244	7 000 000,00	0,00	0,00	7 000 000,00	Протяженность обслуживаемых сетей	км	97,9	0,0	0,0
1.2.4. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения 2015 г. 0503ДБОГ001810 2016 г. 0503ДБО01800 2017 г. 0503ДБО01200 - 71 340 986,00 руб.; 0503ДБО01800 - 23 937 135,00 руб.	61 282 118,00	96 692 368,00	95 278 121,00	253 252 607,00	Количество светоточек	ед.	13 919	14 170	14 515
1.2.5. Капитальный ремонт поливочного водопровода 2015 г. 0503ДБОГ001244	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	Протяженность отремонтированных сетей водопровода	км	0,3	0,0	0,0

Наименование мероприятий	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия				
	2015 год	2016 год	2017 год	всего	наименование показателя	ед. изм.	2015 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.6. Берегоукрепление в районе пос. Краснооктябрьский 2015 г. 0113ДБОГ001244 2016 0113ДБО01200 - 279 834,23 руб.; 0113ДБО01800 - 200 000,00 руб. 2017 гг. 0113ДБО01200	112 618,00	479 834,23	300 000,00	892 452,23	Количество обслуживаемых объектов берегоукрепления	ед.	1	1	1
1.2.7. Текущий ремонт и содержание кладбищ №№ 1, 2, 3 и в пос. Краснооктябрьский 2015 г. 0503ДБОГ001244 2016 г. 0503ДБО01200	3 511 254,00	2 278 423,00	0,00	5 789 677,00	Количество обслуживаемых объектов	ед.	4	4	0
1.2.8. Благоустройство кладбищ №№ 1,2,3, пос.Краснооктябрьский 0503ДБО01200	0,00	0,00	3 262 754,00	3 262 754,00	Количество обслуживаемых объектов	ед.	0	0	4
1.2.9. Расходы по объектам благоустройства 2015 г. 0113ДБОГ002851 2016-2017 гг. 0113ДБО01800	968 908,00	745 595,00	496 136,00	2 210 639,00	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению	ед.	94	78	78
1.2.10. Капитальный ремонт и благоустройство объектов озеленения 2015 г. 0503ДБОГ001244	128 500,00	0,00	0,00	128 500,00	Количество высаженного кустарника (роз)	ед.	500	0	0
1.2.11. Отлов безнадзорных животных 2015 г. 0503ДБОГ001244	277 646,00	0,00	0,00	277 646,00	Количество животных	ед.	27	0	0
1.2.12. Оплата исполнительного листа за 2014 год 0503ДБОГ001244	795 515,25	0,00	0,00	795 515,25	Доля оплаченных расходов по исполнительному листу	%	100	0	0
1.2.13. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств и дальнейшее их документационное сопровождение 2016-2017 гг. 0113ДБО04600	0,00	7 030 424,11	9 144 529,00	16 174 953,11	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию	шт.	0	9 205	10 430

2. Цель: реформирование жилищно-коммунального хозяйства, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом

2.1. Задача: содействие развитию эффективных форм управления в жилищно-коммунальном хозяйстве и работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа - город Волжский

2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, оргтехники для организации методического кабинета и т.д. 2015 г. 0505ДБОГ003244 2016-2017 гг. 0505ДБО02200	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00	Количество специалистов, прошедших обучение	человек	4	11	2
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	------------	------------	---------------------------------------------	---------	---	----	---

Наименование мероприятий	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия				
	2015 год	2016 год	2017 год	всего	наименование показателя	ед. изм.	2015 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.6. Берегоукрепление в районе пос. Краснооктябрьский 2015 г. 0113ДБОГ001244 2016 0113ДБО01200 - 279 834,23 руб.; 0113ДБО01800 - 200 000,00 руб. 2017 гг. 0113ДБО01200	112 618,00	479 834,23	300 000,00	892 452,23	Количество обслуживаемых объектов берегоукрепления	ед.	1	1	1
1.2.7. Текущий ремонт и содержание кладбищ №№ 1, 2, 3 и в пос. Краснооктябрьский 2015 г. 0503ДБОГ001244 2016 г. 0503ДБО01200	3 511 254,00	2 278 423,00	0,00	5 789 677,00	Количество обслуживаемых объектов	ед.	4	4	0
1.2.8. Благоустройство кладбищ №№ 1,2,3, пос.Краснооктябрьский 0503ДБО01200	0,00	0,00	3 262 754,00	3 262 754,00	Количество обслуживаемых объектов	ед.	0	0	4
1.2.9. Расходы по объектам благоустройства 2015 г. 0113ДБОГ002851 2016-2017 гг. 0113ДБО01800	968 908,00	745 595,00	496 136,00	2 210 639,00	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению	ед.	94	78	78
1.2.10. Капитальный ремонт и благоустройство объектов озеленения 2015 г. 0503ДБОГ001244	128 500,00	0,00	0,00	128 500,00	Количество высаженного кустарника (роз)	ед.	500	0	0
1.2.11. Отлов безнадзорных животных 2015 г. 0503ДБОГ001244	277 646,00	0,00	0,00	277 646,00	Количество животных	ед.	27	0	0
1.2.12. Оплата исполнительного листа за 2014 год 0503ДБОГ001244	795 515,25	0,00	0,00	795 515,25	Доля оплаченных расходов по исполнительному листу	%	100	0	0
1.2.13. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств и дальнейшее их документационное сопровождение 2016-2017 гг. 0113ДБО04600	0,00	7 030 424,11	9 144 529,00	16 174 953,11	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию	шт.	0	9 205	10 430

2. Цель: реформирование жилищно-коммунального хозяйства, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом

2.1. Задача: содействие развитию эффективных форм управления в жилищно-коммунальном хозяйстве и работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа - город Волжский

2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, оргтехники для организации методического кабинета и т.д. 2015 г. 0505ДБОГ003244 2016-2017 гг. 0505ДБО02200	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00	Количество специалистов, прошедших обучение	человек	4	11	2
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	------------	------------	---------------------------------------------	---------	---	----	---

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2015 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	1 400 000,00	ч. 3 ст. 153 Жилищного кодекса РФ (далее ЖК РФ)	Площадь незаселенного муниципального жилищного фонда 2,085 тыс. кв. м, размер платы - 15,99 руб. (средневзвешенный тариф). Содержание и ремонт: 2,085x15,99x12мес=400 тыс. руб. Отопление: площадь незаселенного муниципального жилищного фонда 3,46 тыс. кв. м (2,36+1,1), средневзвешенный тариф для МКП "Тепловые сети" – 28,8856, для ООО "Лукойл -ТТК" – 13,78. ((2,36x28,8856)+(1,1x13,78))x12мес=1000 тыс.руб.	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на компенсацию расходов
2.	1.1.2. Возмещение ущерба ЖКХ	4 408 436,49	Исполнительные документы, постановления на взыскание штрафов	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе, постановлении	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
3.	1.1.3. Взносы на капитальный ремонт	21 071 400,00	Ст.158 ЖК РФ	Площадь МЖФ – 347,02 тыс. кв. м, размер взноса – 5,06 руб. Сумма взносов, рассчитанная на месяц: 347,02x5,06= 1,75 млн руб. Сумма взносов на 2015 год: 1,75 x12 мес.=21, 1 млн руб.	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	100 Оплата платежных документов
4.	1.1.4. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	1 945 172,17	п. 5 р. 2 Постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»	Площадь помещений, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 343,32 кв. м. Средняя стоимость ремонта – 5,54 тыс. руб., 343,32x5,54=1902 тыс. руб. Кроме того, запланировано осуществление технического надзора за выполнением работ подрядными организациями (2,14%), стоимость работ по результатам проведенной закупки составляет 42,83 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	10 Количество определено исходя из выделенных ассигнований
5.	1.1.5. Капитальный ремонт многоквартирных домов	34 101 263,45	Ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (далее 131 - ФЗ)	Согласно решению суда по делу № 2-1870/2011 от 18.11.2011 необходимо завершить выполнение ремонта дома № 77 по ул. Набережная. Сумма затрат по капремонту фасада и системы электроснабжения, отопления ХВС и ГВС в соответствии с ПСД составляет 33 226,96 тыс. руб. Стоимость выполнения капитального ремонта дома № 24 по ул. Гайдара (квартира) по результатам проведенной закупки составляет 661,7 тыс. руб. Кроме того, запланировано осуществление технического надзора за выполнением работ подрядными организациями (2,14%), стоимость работ по результатам проведенной закупки составляет 112,6 тыс. руб. В 2015 году планируется выполнение ПСД на ремонтные работы дома № 77 по ул. Набережная в сумме 100 тыс. руб., и т.п.		Количество отремонтированных конструктивных элементов, ед.	4 Предусмотрено проведение капитального ремонта фасада дома и системы отопления
						Количество разработанной проектно-сметной документации	1 Предусмотрено изготовление проектно-сметной документации для выполнения ремонтных работ
6.	1.1.6. Техническое обслуживание и текущий ремонт бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	200 000,00	Ст. 16 131-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» Федеральный закон от 31 марта 1999 г. N 69-ФЗ "О газоснабжении в РФ"	Средняя стоимость замены 1 п. м трубопроводов (средним диаметром Ø108 - Ø159 мм) с учетом изоляции и прочих необходимых работ составляет 1,923 тыс. руб. Для выполнения работ запланирован ремонт 78 п. м сетевых трубопроводов. 1,923x78=150 тыс. руб. Средняя стоимость текущего ремонта 1000 п. м газовых сетей 50 тыс. руб. - 50x1=50 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения и газоснабжения, п.м	1078
7.	1.1.7. Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры г. Волжского	2 465 000,00	Ст.16 131-ФЗ	Стоимость разработки программы по результатам проведенной закупки – 2 465, тыс. руб.		Количество разработанных программ, ед.	1
8.	1.1.8. Разработка схемы генеральной очистки городского округа – город Волжский	350 000,00	Ст.16 131-ФЗ	Средняя стоимость коммерческого предложения разработки схемы генеральной очистки – 350,0 тыс. руб.		Количество разработанных схем	1
9.	1.2.1. Содержание и текущий ремонт объектов озеленения	1 161 574,00	Ст.16 131-ФЗ	1161,6 тыс. руб. предусмотрено на смену флага и флажков в флажштоках, смену флажштока, окраску флажштока по металлу, масляную окраску щитов с художественным оформлением по дереву, монтаж художественно-оформленных щитов, демонтаж художественно-оформленных щитов. Работы будут проводиться на центральных улицах города, в районе памятников, и т.п.		Количество оформленных и благоустроенных объектов, ед.	21 Предусмотрено праздничное оформление объектов
10.	1.2.3. Обеспечение полива зеленых насаждений	7 000 000,00	Ст. 16 131-ФЗ, МДК 3-02.2001, утв. Приказом Госстроя РФ от 30.12.1999 № 168	Комплекс мероприятий, входящих в полив зеленых насаждений, включает в себя: забор и бесперебойная подача воды из реки Ахтуба; подъем/спуск к реке насосных станций, регулирование и контроль режима работы насосного оборудования; ремонт насосного оборудования, ремонт и замена запорной арматуры, колодцев, покраска трубопроводов; ликвидация аварий и повреждений на разводящих и подающих трубопроводах, проведение сезонных работ по установке и снятию запорной арматуры, гидравлической опрессовке трубопроводов; учет и оплату электроэнергии; обеспечение охраны насосных станций; содержание прилегающей территории насосных станций и береговой полосы в надлежащем состоянии; внесение платы за пользование водным объектом. Количество дней полива из сетей водопровода с мая по сентябрь – 73 дня. Средняя стоимость 1 дня полива зеленых насаждений – 95,8904 т.р.: 73x95,8904=7000 тыс. руб.		Протяженность обслуживаемых сетей, км	97,9 Охватываемая площадь полива зеленых насаждений из водопровода протяженностью 97,9 км - 141 га
11.	1.2.4. Содержание, текущий ремонт и обслуживание уличного освещения	61 282 118,00	Ст. 16 131-ФЗ, Приказ МЖКХ РСФСР от 12.05.1988 № 120	Техническое обслуживание, плата за электроснабжение, текущий ремонт, энергетическое обследование. Средняя стоимость обслуживания 1 светоточки в день – 17,95 руб. Количество светоточек 13919 ед. Сумма затрат, рассчитанная на 245 дней: 13919ед. x 17,95x 245 = 61 282 тыс. руб.		Количество светоточек, ед.	13919 Планируется обслуживание светоточек
12.	1.2.5. Капитальный ремонт поливочного водопровода	500 000,00	Ст. 16, 131-ФЗ, МДК 3-02.2001, утв. Приказом Госстроя РФ от 30.12.1999 № 168	Средняя стоимость ремонта водопровода 1 п. м – 1666,67руб. 1666,67руб. x0,3 км = 500 тыс. руб.		Протяженность отремонтированных сетей водопровода, км	0,3
13.	1.2.6. Берегоукрепление в районе пос. Краснооктябрьский	112 618,00	Ст. 16 131-ФЗ	Обследование и техническое обслуживание берегоукрепления, разработка технических документов и критериев безопасности берегоукрепления, технический надзор и другие виды работ по сохранности, содержанию и проведению текущего ремонта берегоукрепления. Средняя стоимость ремонта 1 м – 0,5 тыс. руб.: 225 м x0,5 тыс. руб.= 112,6 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество обслуживаемых объектов берегоукрепления, ед.	1
14.	1.2.7. Текущий ремонт и содержание кладбищ №№ 1, 2, 3 и в пос. Краснооктябрьский	3 511 254,00	Ст. 16 131-ФЗ	Уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой в тележку и вывозом на свалку, выкашивание газонов, завоз технической воды, обеспечение пропускного режима на территории кладбищ, обеспечение сохранности мун. имущества, ремонт и устройство дорог и ограждения, ремонт МАФ, завоз песка и т. д. Средняя цена за 1 кв.м – 0,02 руб., кратность – 213 дней, площадь – 820900 кв. м: 0,02x213x820900=3 497 тыс руб. Также производится выполнение технического надзора в сумме 14,2 тыс.руб.		Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено 4 кладбища

15.	1.2.8. Расходы по объектам благоустройства	968 908,00	Ст. 372 Налогового кодекса РФ	44 млн руб. (остаточная стоимость) x 2,2% = 0,968 млн руб. В настоящее время на праве оперативного управления в КЖД числится 94 объекта недвижимости, подлежащих налогообложению.	Уплата налога на имущество	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению, ед.	94
16	1.2.9. Капитальный ремонт и благоустройство объектов озеленения	128 500,00	Ст. 16 131-ФЗ	Стоимость посадки 1 зеленого насаждения (кустарника - розы) 50руб. 500 шт.x50 руб. = 25 000 руб. Стоимость устройства 1 п.м пешеходной дорожки согласно коммерческому предложению 15000 руб. 69 п.м x1500руб. = 103500руб., и т.п.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество высаженного кустарника (роз)	500 На площадях города будет высажен кустарник (розы)
17	1.2.10. Отлов безнадзорных животных	277 646,00	Постановление Совета Министров РСФСР от 23.09.1980 «Об упорядочении содержания кошек и собак в городах и других населенных пунктах РСФСР»	Средняя стоимость отлова одной особи 1850 руб. 1850 руб. x 20 ед. = 37000 руб. Оплата исполнительного документа за 2013 год		Количество животных	27 отлов безнадзорных животных
18.	1.2.11. Оплата исполнительного листа	795 515,25		Оплата исполнительного документа за 2013 год	Доля оплаченных расходов по исполнительному листу	%	100
19.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы,	100 000,00	п. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Средняя стоимость семинара 25 тыс. руб. 25тыс. руб.x4чел.=100 тыс. руб.	Оплата семинаров, литературы, методических пособий, оргтехники	Количество специалистов, прошедших обучение, человек	4 Из 22 специалистов, подлежащих обучению, на год запланировано 4 человека
	методических пособий, оргтехники для организации методического кабинета и т.д.						
20.	2.1.2. Выделение финансовых средств ТСЖ и органам ТОС на покрытие затрат, связанных с государственной регистрацией	50 000,00	п. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Средняя стоимость регистрации одного ТСЖ – 16,67тыс. руб. 16,67тыс. руб. x 3=50 тыс. руб.	Оплата за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, шт.	3 Мероприятие носит заявительный характер
	Итого	141 829 405,36					

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	1 116 685,00	ч. 3 ст. 153 Жилищного кодекса РФ (далее ЖК РФ)	Площадь незаселенного муниципального жилищного фонда 2,58505 тыс. кв. м, применяемый тариф - 15,99 руб. Содержание жилых помещений: 2,58505x15,99x12мес = 496 тыс. руб. Отопление: площадь незаселенного муниципального жилищного фонда 2,58505 (0,36725+0,154+2,0638) тыс. кв. м, применяемый тариф для МКП "Тепловые сети" – 33,28 руб. (о. Зеленый); 24,63 руб. (пос. Краснооктябрьский); для ООО "Волжские тепловые сети" – 15,89 руб. ((0,36725x33,28)+(0,154x24,63)+(2,0638x15,89))x12мес=585,7т.руб. Оплата исполнительного документа за 2015 г. – 10 тыс. руб. Кроме того, для оплаты услуг по охране незаселенных объектов муниципальной собственности в сумме 25,0 тыс. руб.	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на компенсацию расходов
2.	1.1.2. Возмещение ущерба ЖКХ	20 000,00	Исполнительные документы, постановления на взыскание штрафов	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе, постановлении	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
3.	1.1.3. Взносы на капитальный ремонт	20 504 446,75	Ст.158 ЖК РФ	Расчет средств, необходимых для оплаты взносов на капитальный ремонт, произведен исходя из средней площади МЖФ, рассчитанного в соответствии с договором, заключенным с УНО «Фонд регионального ремонта» № 5 от 17.09.2014/856 от 13.11.2014 – 273,185 тыс. кв. м и установленного размера взноса на капитальный ремонт общего имущества МКД на: 2015 г. - 5,06 руб., 2016 г. - 5,90 руб. Для оплаты взносов на «специальный счет Регионального оператора» за помещения МЖФ площадью 14,100 тыс. кв. м, необходимы средства: - на месяц: 14,100 тыс. кв. м x 5,06 руб. = 71,35 тыс. руб. (2015 г.); 14,100 тыс. кв. м x 5,90 руб. = 83,19 тыс. руб. (2016 г.); - на 2016 г. 1 057,79 тыс. руб. (71,35 тыс. руб. x 2 мес. + 83,19 тыс. руб. x 11 мес.). Для оплаты взносов на «счет Регионального оператора» за помещения МЖФ площадью 259,085 тыс. кв. м необходимы средства: - на месяц: 259,085 тыс. кв. м x 5,06 руб. = 1 310,97 тыс. руб. (2015 г.); 259,085 тыс. кв. м x 5,90 руб. = 1 528,60 тыс. руб. (2016 г.); - на 2016 г. 19 436,54 тыс. руб. (1 310,97 тыс. руб. x 2 мес. + 1528,60 тыс. руб. x 11 мес.). На оплату взносов УНО «ФКР» предусмотрено 20 494,33 тыс. руб. Кроме того, для заключения договора по МКД (в части помещений	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	100 Оплата платежных документов

				МЖФ), которые открыли специальный счет самостоятельно, предусмотрена сумма 10 тыс. руб.			
4.	1.1.4. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	2 455 020,46	п. 5 р. 2 Постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»	Площадь помещений, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 479,5 кв.м. Средняя стоимость ремонта – 4,979 тыс. руб. 479,5 x 4,979 тыс. руб. = 2 387,58 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14%): 2 387,58 тыс. руб. x 2,14% = 51,09 тыс. руб., и т. п. Оплата исполнительного документа за 2015 г. – 16,345 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	15 Количество определено исходя из выделенных ассигнований
5.	1.1.5. Капитальный ремонт многоквартирных домов	11 760 755,84	Ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (далее 131 - ФЗ)	Капитальный ремонт фасада и инженерных систем водоснабжения и водоотведения многоквартирного дома по ул. Набережная, д. 77, согласно решению Волжского городского суда от 22.09.2015. Сметная стоимость ремонтных работ составляет: - фасада 8 281,4 тыс. руб.; - инженерных систем ХВС, ГВС и водоотведения 2 725,8 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ в сумме 214,55 тыс. руб. и авторский надзор в сумме 18,4 тыс. руб. В 2016 необходимо провести обследование и мониторинг строительных конструкций МКД, расположенных в городском округе: ул. Кирова, 13 в, ул. Карбышева, 54 а, стоимость работ составит 99,9 тыс. руб.*2 мкд=199,8 тыс. руб. Оплата исполнительного документа за 2015 г. –320,8 тыс. руб., и т.п.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных конструктивных элементов, ед.	4 Количество определено исходя из выделенных ассигнований



6.	1.1.6. Техническое обслуживание и текущий ремонт бесхозных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	235 294,15	Ст. 16 131-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в РФ»	Средняя стоимость замены 1 п. м трубопроводов (средним диаметром Ø108 - Ø159 мм) с учетом изоляции и прочих необходимых работ составляет 1,92 тыс. руб. Для выполнения работ запланирован ремонт 110 п. м сетевых трубопроводов. 96 х 1,92 = 184 тыс. руб. Средняя стоимость технического обслуживания 1000 п. м газовых сетей 50 тыс. руб.		Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения и газоснабжения, п.м	1096
7.	1.1.9. Актуализация схемы теплоснабжения	1 670 000,00	Ст. 16 131-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»	Расчет средней стоимости произведен на основании коммерческих предложений	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество актуализированных схем, ед.	1
8.	1.2.2. Праздничное оформление улиц, площадей к праздникам и памятным датам	1 500 000,00	Ст.16 131-ФЗ	1500 тыс. руб. предусмотрено на смену флага и флажков в флагштоках, смену флагштока, окраску флагштока по металлу, масляную окраску щитов с художественным оформлением по дереву, монтаж художественно-оформленных щитов, демонтаж художественно-оформленных щитов. Работы будут проводиться на центральных улицах города, в районе памятников и т.п.		Количество оформленных и благоустроенных объектов, ед.	21
9.	1.2.4. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения	96 692 368,00	Ст. 16 131-ФЗ, Приказ МЖКХ РСФСР от 12.05.1988 № 120	Техническое обслуживание, плата за электроснабжение, текущий ремонт, энергетическое обследование. Средняя стоимость обслуживания 1 светоточки в день – 18,644 руб. Количество светоточек 14 170 ед. Сумма затрат, рассчитанная на 366 дней: 14 170 ед. х 18,644 х 366 = 96 692,4 тыс. руб.		Количество светоточек, ед.	14 170 Планируется обслуживание светоточек
10.	1.2.6. Берегоукрепление в районе пос. Краснооктябрьский	479 834,23	Ст. 16 131-ФЗ	Обследование и техническое обслуживание берегоукрепления, разработка технических документов и критериев безопасности берегоукрепления, технический надзор и другие виды работ по сохранности, содержанию и проведению текущего ремонта берегоукрепления. Средняя стоимость ремонта 1 м – 0.5 тыс. руб.: 560 м х 0,5 тыс. руб. = 279,8 тыс. руб. Оплата исполнительного документа за 2015 г. – 200,0 тыс. руб.		Количество обслуживаемых объектов берегоукрепления, ед.	1
11.	1.2.7. Текущий ремонт и содержание кладбищ №№ 1, 2, 3 и в пос. Краснооктябрьский	2 278 423,00	Ст. 16 131-ФЗ	Уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой в тележку и вывозом на свалку, выкашивание газонов, завоз технической воды, обеспечение пропускного режима на территорию кладбищ, обеспечение сохранности мун. имущества, ремонт и устройство дорог и ограждения, ремонт МАФ, завоз песка и т. д. Средняя цена за 1 кв. м в соответствии с заключенным контрактом на 2016 год составляет – 0, 010823 руб., кратность – 213 раз, площадь – 820900 кв. м: 0,010823х213х820900/1000=1 892,42 тыс. руб. Также производится выполнение технического надзора в сумме 39,0 тыс. руб. Кроме того, запланирована разработка проекта по установлению санитарно-защитной зоны кладбища, расположенного по адресу: ул. Паромная, 2, в сумме 347,0 тыс. руб.		Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено 4 кладбища
12.	1.2.8. Расходы по объектам благоустройства	745 595,00	Ст. 372 Налогового кодекса РФ	Уменьшение остаточной стоимости объектов (основных средств) связано с реорганизацией комитета и передачей части имущества в ноябре 2015 г. Расчет суммы налога на имущество произведен исходя из остаточной стоимости объектов - 22,73 млн руб. и ставки налога - 2,2%. Для оплаты налога на имущество за 2016 г. необходимы средства в сумме 500,06 тыс. руб. (22,73 млн руб. х 2,2%). Кроме того, в 2016 г. в связи с проведенной корректировкой расчетов 2015 г. необходимы дополнительные средства в сумме 245,5 тыс. руб.	Уплата налога на имущество	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению, ед.	78
13.	1.2.12. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств и дальнейшее их документационное сопровождение	7 030 424,11	Ст.16 131-ФЗ	Планируется выполнение следующих работ: - сбор посредством комплекса автоматической видеорегистрации данных о правонарушениях, их обработка; - обмен данными с органами власти, административной комиссией; - мониторинг оплаты по вынесенным постановлениям.	Для выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием учреждению необходимы средства в размере 7 030,4 тыс. руб., в т.ч.: - оплата труда с начислениями 4 837,98 тыс. руб. - прочие выплаты (оплата сугучных) 1,0 тыс. руб. - услуги связи 326,37 тыс. руб. - коммунальные услуги 49,92 тыс. руб. - прочие работы, услуги (установка ПП, ЭЦП, договор транспортного обслуживания) 1815,13 тыс. руб.	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности направленных в территориальную административную комиссию	9205, ед. Количество определено исходя из 263 рабочих дней (шестидневной рабочей недели) и фиксации 35 нарушений в сутки
14.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, методических пособий, оргтехники для организации методкабинета и т.д.	100 000,00	п. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Стоимость семинара по теме «ГИС ЖКХ» 3,95 тыс. руб. 3,95 тыс. руб. х 9 чел. = 35,55 тыс. руб. Стоимость всероссийского практического онлайн-семинара «Анализ изменений в предоставлении коммунальных услуг» 5,0 тыс. руб. Средняя стоимость семинара по теме изменения в сфере жилищно-коммунального комплекса 25 тыс. руб. 25 тыс. руб. х 2 чел. = 50 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществить подписку журналов в сумме 9,45 тыс. руб.	Оплата семинаров, литературы, методических пособий, оргтехники	Количество специалистов, прошедших обучение, человек	11 Из 22 специалистов, подлежащих обучению, на год запланировано 11 человек
15.	2.1.2. Выделение финансовых средств ТСЖ и органам ТОС на покрытие затрат, связанных с государственной регистрацией	50 000,00	п. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию ЖКХ»	Средняя стоимость регистрации одного ТСЖ – 16,67тыс. руб. 16,67 тыс. руб. х 3 = 50 тыс. руб.	Оплата за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, шт.	3 Мероприятие носит заявительный характер
16.	2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ	18 624 369,00	ст. 16 131-ФЗ	К целям, осуществляемым КЖД с 2016 г., относятся: - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством РФ; - обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями; - содержание МЖФ; - исполнение полномочий организатора конкурса по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом; - организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; - организация благоустройства территории муниципального пляжа; - организация освещения улиц; - осуществление других полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством. Для исполнения поставленных целей КЖД осуществляет свою деятельность в рамках программ: - ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015-2017 гг., утв. приказом КЖД от 14.10.2014 № 27-п; - муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2015-2017 гг., утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.11.2014 № 8027; - муниципальная программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015-2017 гг., утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7211; - муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городском округе – город Волжский Волгоградской области» на 2014 - 2016 гг., утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.09.2013 № 7050; - муниципальная программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в	Выплата з/платы, оплата, перечисление налогов от ФОТ, оплата прочих работ и услуг	Показатель оценки эффективности реализации муниципальных программ, %	80 Оценка эффективности реализации муниципальных программ производится по итогам их исполнения за отчетный финансовый год и позволяет определить степень достижения целей и задач программ. Высокоэффективными считаются программы при достижении показателя 80 % и выше 1 Оценка эффективности реализации ведомственной целевой программы производится по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и позволяет

				городском округе – город Волжский Волгоградской области» на 2015-2017 гг., утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7245. Расходы на содержание аппарата КЖД (39,5 штатных единиц) в 2016 году составят: Денежное содержание 13 799,21 тыс. руб. Прочие выплаты (оплата суточных) 29,4 тыс. руб. Начисления на выплаты по оплате труда 4 167,36 тыс. руб. Прочие работы, услуги (услуги по программному обеспечению, услуги гостиниц, обучение на семинарах, переподготовка специалистов, диспансеризация, прочие) 628,4 тыс. руб.			определить степень достижения целей и задач программы. Эффективной программа считается при достижении показателя значения 1
	Итого	165 263 215,54					

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	882 520,00	ч. 3 ст. 153 Жилищного кодекса РФ (далее ЖК РФ)	Площадь незаселенного муниципального жилищного фонда (МЖФ) 1,83620 тыс. кв. м Расходы за содержание жилых помещений: - применяемый тариф - 20,30 руб. - площадь незаселенного МЖФ – 1,8362 тыс. кв. м Расходы – 1,8362 тыс. кв. м x 20,30 x 12мес = 447,30 тыс. руб. Расходы на отопление жилых помещений: - площадь незаселенного МЖФ – 1,8362 тыс. кв. м (0,5547 тыс. кв. м + 1,2815 тыс. кв. м) - применяемый тариф для МКП «Тепловые сети» (пос. Краснооктябрьский) – 26,26 руб.; - применяемый тариф для ООО «Волжские тепловые сети» – 16,94 руб. Расходы – (0,5547 тыс. кв. м * 26,26 руб. + 1,2815 тыс. кв. м * 16,94 руб.) * 12 = 435,22 тыс. руб.	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на компенсацию расходов
2.	1.1.2. Возмещение ущерба ЖКХ	100 000,00	Исполнительные документы, постановления на взыскание штрафов	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.)	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
3.	1.1.3. Оплата по исполнительному документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов	700 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.)	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением, при наличии уведомления управления финансов	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
4.	1.1.4. Взносы на капитальный ремонт	12 886 074,22	Ст.158 ЖК РФ	Расчет средств, необходимых для оплаты взносов на капитальный ремонт, произведен исходя из средней площади МЖФ, рассчитанного в соответствии с договором, заключенным с УНО «Фонд регионального ремонта» № 5 от 17.09.2014/856 от 13.11.2014 – 266,8 тыс. кв. м и установленного размера взноса на капитальный ремонт общего имущества МКД на 2017 г. - 5,90 руб. Для оплаты взносов на «специальный счет Регионального оператора» за помещения МЖФ площадью 13,32 тыс. кв. м	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	66 Оплата платежных документов

				необходимы средства на месяц 78,58 тыс. руб. (13,32 тыс. кв. м x 5,90 руб.). Для оплаты взносов на «счет Регионального оператора» за помещения МЖФ площадью 253,48 тыс. кв. м необходимы средства на месяц 1 495,53 тыс. руб. (253,48 тыс. кв. м. x 5,90 руб.) В 2017 г. предусмотрено 12 828,62 тыс. руб. (78,58 тыс. руб. x 11 мес. + 1 495,53 тыс. руб. x 8 мес.) Кроме того, для заключения договора по МКД (в части помещений МЖФ), которые открыли специальный счет самостоятельно, предусмотрена сумма 57,45 тыс. руб.			
5.	1.1.5. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	2 498 329,64	п. 5 р. 2 Постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»	Площадь помещений МЖФ, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 351,73 кв. м Средняя стоимость ремонта – 6,9538 тыс. руб. Для выполнения работ по текущему ремонту запланировано: 351,73 x 6,9538 = 2 445,86 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): 2 445,86 тыс. руб. x 2,14 % = 52,34 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	10 Количество определено исходя из выделенных ассигнований
6.	1.1.6. Капитальный ремонт многоквартирных домов	3 982 246,76	Ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (далее 131 - ФЗ)	Ремонт системы отопления в квартирах и подъездах многоквартирного дома по ул. Набережная, д. 77, согласно решению Волжского городского суда от 22.09.2015. Согласно сметной документации стоимость ремонтных работ составляет 3 820,324 тыс. руб. Планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): 3 820,324 тыс. руб. x 2,14 % = 81,75 руб.		Количество отремонтированных конструктивных элементов	1 Количество определено исходя из выделенных ассигнований
7.	1.1.7. Техническое обслуживание и текущий ремонт бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	451 000,00	Ст. 16 131-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в РФ»	Средняя стоимость замены 1 п. м трубопроводов (средним диаметром Ø108 - Ø159 мм) с учетом изоляции и прочих необходимых работ составляет 1,923 тыс. руб. Для выполнения работ запланирован ремонт 208,5 п. м сетевых трубопроводов. 1,923 x 208,5 = 400,95 тыс. руб. Средняя стоимость технического обслуживания 1000 п. м газовых сетей 50 тыс. руб.: 50 x 1 = 50 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения и газоснабжения, п.м	1208,5
8.	1.1.10. Актуализация схемы теплоснабжения	99 000,00	Ст. 16 131-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»	Расчет средней стоимости произведен на основании коммерческих предложений		Количество актуализированных схем, ед.	1
9.	1.1.11. Ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые	1 774 644,60	Ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.07.2017 № 390-р «Об утверждении Программы	Планируются ремонтно-восстановительные работы общего имущества МКД № 36 по ул. Пушкина. Согласно сметной документации стоимость ремонтно-восстановительных работ составляет 2 525,5 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществить технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): 2 525,5 / 118 % * 2,14 % = 45,80 тыс. руб. Предусмотрено 1 774,6 тыс. руб., что составляет 69 % от общей стоимости работ. Планируется увеличение средств мероприятия до полного объема.		Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	1



	помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств		проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского – округа город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств»				
10.	1.2.2. Праздничное оформление улиц, площадей к праздникам и памятным датам	555 197,77	Ст.16 131-ФЗ	Для выполнения работ: смена флага и флажков на флагштоках, смена флагштока, окраска флагштока по металлу, масляная окраска щитов с художественным оформлением по дереву, монтаж художественно-оформленных щитов, демонтаж художественно-оформленных щитов – предусмотрено 555,19 тыс. руб. Работы будут проводиться на центральных улицах города, в районе памятников.		Количество оформленных и благоустроенных объектов, ед.	21
11.	1.2.4. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения	95 278 121,00	Ст. 16 131-ФЗ, Приказ МЖКХ РСФСР от 12.05.1988 № 120	Расчет средств, необходимых на содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, произведен исходя из количества светоточек – 14 515 ед. Средства для возмещения затрат на содержание и ремонт объектов наружного освещения для заключения соглашения в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский от 26.05.2016 № 2977 на 1 светоточку в день составляют – 4,518 руб. Расходы на энергоснабжение на основании контракта, заключаемого в соответствии со ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ, на 1 светоточку в день составляют – 13,465 руб. На оплату расходов для обеспечения работы наружного освещения на 365 дней необходимы средства в размере 95 273, 5 тыс. руб. (14 515 ед. x 4,518 руб. x 365 дней + 14 515 ед. x 13,465 руб. x 365 дней).		Количество светоточек, ед.	14 515 Планируется обслуживание светоточек
12.	1.2.6. Берегоукрепление в районе пос. Краснооктябрьский	300 000,00	Ст. 16 131-ФЗ	Обследование и техническое обслуживание берегоукрепления, разработка технических документов и критериев безопасности берегоукрепления, технический надзор и другие виды работ по сохранности, содержанию и проведению текущего ремонта берегоукрепления. Средняя стоимость ремонта 1 м – 0,5 тыс. руб.: 600 м x 0,5 тыс. руб.=300 тыс. руб.		Количество обслуживаемых объектов берегоукрепления, ед.	1
13.	1.2.8. Благоустройство кладбищ №№ 1,2,3, пос. Краснооктябрьский	3 262 754,00	Ст. 16 131-ФЗ	Планируется выполнение работ: уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой в тележку и вывозом на свалку, очистка твердого покрытия, посыпка твердого покрытия (тротуары) песком в зимнее время с учетом стоимости песка, выкашивание травы в весенне-осенний период, валка сухих деревьев (до 400 мм) на территории кладбищ с вывозом и утилизацией порубочных остатков, предоставление воды в объеме 9 тыс. куб.м для полива зеленых насаждений захоронений населением и т. д. Расчет средств, необходимых для выполнения запланированного	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено 4 кладбища
				комплекса работ, произведен исходя из средней цены работ за 1 кв.м – 0,007626 руб., кратности выполнения работ – 240 дней, площади территории – 820 900 кв. м. Необходимая сумма средств на 2017 год – 1 502,45 тыс. руб. (820900 кв.м. /1000 x 0,007626 руб. x 240дней). Также запланировано выполнение работ по установке ограждения кладбища протяженностью 780 пог. м сумма в соответствии со сметным расчетом составляет 1 691,9 руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ (2,14 %) на сумму - 68,36 тыс. руб. ((1 502,45 тыс. руб. + 1 691,9 руб.)*2,14/100).			
14.	1.2.9. Расходы по объектам благоустройства	496 136,00	Ст. 372 Налогового кодекса РФ	Расчет суммы налога на имущество произведен исходя из остаточной стоимости объектов - 22,551 млн руб. и ставки налога - 2,2% Для оплаты налога на имущество за 2017 г. необходимы средства в сумме 0,496 млн руб. (22,551 млн руб. x 2,2%)	Уплата налога на имущество	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению, ед.	78
15.	1.2.13. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств, и дальнейшее их документационное сопровождение	9 144 529,00	Ст.16 131-ФЗ	Планируется выполнение следующих работ: - сбор посредством комплекса автоматической видеофиксации данных о правонарушениях, их обработка; - обмен данными с органами власти, административной комиссией; - мониторинг оплаты по внесенным постановлениям.	Для выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием учреждению необходимы средства в размере 9 144,53 тыс. руб., в т.ч.: - оплата труда с начислениями 6 540,22 тыс. руб.; - прочие выплаты (оплата суточных) 2,8 тыс. руб. -услуги связи 707,34 тыс. руб.; - коммунальные услуги 107,64 тыс. руб.; - прочие работы, услуги (обслуживание программных продуктов, ЭЦП, договор транспортного обслуживания (авто с экипажем и аппаратурой для видеофиксации) 1 786,53 тыс. руб.	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию	10 430, ед. Количество определено исходя из 298 рабочих дней (шестидневной рабочей недели) и фиксации 35 нарушений в сутки
16.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, методических пособий, оргтехники для организации методического кабинета и т.д.	100 000,00	п. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Планируется посещение семинаров : стоимость одного семинара 29,5 тыс. руб. стоимость второго семинара 35 тыс. руб. Планируется приобретение специальной литературы, методических пособий в сумме 35,5 тыс. руб.	Оплата семинаров, литературы, методических пособий, оргтехники	Количество специалистов, прошедших обучение, человек	Из 22 специалистов, подлежащих обучению, на год запланировано 2 человека
17.	2.1.2. Выделение финансовых средств ТСЖ и органам ТОС на покрытие затрат, связанных с государственной регистрацией	50 000,00	п. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Средняя стоимость регистрации одного ТСЖ – 16,67 тыс. руб. 16,67 тыс. руб. x 3 = 50 тыс. руб.	Оплата за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, шт.	3 Мероприятие носит заявительный характер
18.	2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ	18 886 550,00	ст. 16 131-ФЗ	К целям, осуществляемым КЖД относятся: - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством РФ; - обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями;	Выплата з/платы, оплата, перечисление налогов от ФОТ, оплата прочих работ и услуг	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий	Не менее 90

				<p>- содержание МЖФ; - исполнение полномочий организатора конкурса по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом; - организация ритуальных услуг и благоустройство мест захоронения; - организация благоустройства территории муниципального пляжа; - организация освещения улиц; - осуществление других полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством. Для исполнения поставленных целей КЖД осуществляет свою деятельность в рамках программ: - ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015-2017 гг., утв. приказом КЖД от 14.10.2014 № 27-п; - муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2015-2017 гг., утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский от 11.11.2014 № 8027; - муниципальная программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015-2017 гг., утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7211; - муниципальная программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области» на 2015-2017 гг., утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7245. Расходы на содержание аппарата КЖД (38,5 штатных единиц) в 2017 году составят: Денежное содержание 14 164,9 тыс. руб. Прочие выплаты (оплата суточных) 126,0 тыс. руб. Начисления на выплаты по оплате труда 4 227,8 тыс. руб. Прочие работы, услуги (услуги по программному обеспечению, услуги гостиниц, обучение на семинарах, переезд специалистов, диспансеризация, прочие) 367,85 тыс. руб.</p>	<p>программ, без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, %</p>
Итого	151 447 102,99				

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В результате реализации Программы будут ежегодно возмещаться затраты на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых муниципальных помещений в полном объеме в соответствии с заключенными договорами.

Ежегодный уровень возмещения ущерба ЖКХ составит 100 процентов, а также будет осуществляться оплата взносов на капитальный ремонт.

За 2015–2017 гг. будет отремонтировано 35 незаселенных муниципальных помещений, выполнен капитальный ремонт многоквартирного дома № 77 по улице Набережной.

В 2017 г. будут выполнены ремонтно-восстановительные работы общего имущества многоквартирного дома № 36 по ул. Пушкина, имевшего ранее статус общежития и находящегося в чрезвычайной ситуации, что обеспечит безопасное и комфортное проживание жителей. В результате чего будут исполнены обязательства органа местного самоуправления по созданию условий для осуществления гражданами права на жилище.

Охватываемая площадь полива зеленых насаждений в 2015 году из водопровода протяженностью 97,9 км составит 141 га.

Мероприятия Программы по содержанию электроустановок наружного освещения включают в себя работы по замене вышедших из строя ламп, ревизии электрооборудования и оборудования связи, перетяжке проводов, проверке измерительных приборов, оплату потребляемой электроэнергии. Количество обслуживаемых светоточек составило: в 2015 г. – 13 919 единиц, в 2016 г. – 14 170 ед., в 2017 г. – 14 515 ед.

Ежегодное проведение текущего ремонта на четырех городских кладбищах обеспечит достойное погребение умерших граждан и содержание территорий городских кладбищ согласно санитарным правилам и нормам.

Разработка в 2015 году программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры г. Волжского даст возможность снизить потери во всех элементах технических систем и число аварий и улучшить экологическую обстановку.

Разработка в 2015 году схемы генеральной очистки городского округа – город Волжский позволит своевременно принимать меры по совершенствованию организации системы сбора и вывоза твердых бытовых отходов, уборки дорог на территории городского округа.

Выполнение актуализации в 2017 году действующей схемы теплоснабжения приведет ее в соответствие с документами территориального планирования городского округа.

Осуществление в 2016–2017 гг. фиксации правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств, и дальнейшее их документационное сопровождение приведет к уменьшению незаконных стоянок автотранспортных средств на детских, спортивных, хозяйственных площадках, газонах, озелененных территориях, пешеходных дорожках, позволит создать условия для повышения комфортности проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния дворовых территорий.

Ежегодное обучение и повышение квалификации четырех специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления позволит улучшить качество жилищно-коммунального обслуживания потребителей, комфортность и безопасность условий проживания граждан.

Реализация Программы позволит:
- привести техническое состояние жилищного фонда в соответствие с нормативными требованиями;
- создать комфортные и безопасные условия проживания граждан;
- благоустроить территорию города;
- повысить уровень предоставляемых жителям города коммунальных услуг.

Председатель КЖД Ю. В. Орлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2017

№ 5274

Об утверждении положения о резервном фонде администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о резервном фонде администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области согласно приложению.

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 03.08.2015 № 5445 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» с 01.08.2017.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2017.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение

Утверждено постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.08.2017 № 5274

Положение о резервном фонде администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Резервный фонд администрации городского округа – город Волжский Волгоградской обла-

сти (далее – резервный фонд) формируется в составе бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области и не может превышать 3 процента общего объема расходов, утвержденного решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.2. Размер резервного фонда определяется при формировании бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области и устанавливается решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Расходы резервного фонда предусматриваются в бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области отдельной строкой.

2. Направления расходования средств резервного фонда

Расходование средств резервного фонда осуществляется по следующим основным направлениям:

2.1. Финансирование мероприятий для частичного покрытия расходов на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе расходов на:

- 1) проведение аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;
- 2) проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия;
- 3) развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более шести месяцев) пунктов временного размещения и питания для граждан (из расчета за временное размещение – до 550,00 рублей на человека в сутки, за питание – до 250,00 рублей на человека в сутки);
- 4) оказание единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим от чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;
- 5) возмещение расходов, связанных с привлечением организаций, привлекаемых для проведения экстренных мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;
- 6) оказание гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости;
- 7) выплату единовременного пособия:

- членам семей (супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия;
- семьям граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия;
- гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью, с учетом степени тяжести вреда здоровью.

2.2. Финансирование иных непредвиденных расходов.

К иным непредвиденным расходам относятся расходы на проведение ремонтных и восстановительных работ, не связанных с чрезвычайными ситуациями, оказание разовой материальной помощи гражданам и расходы на иные мероприятия, проводимые по решениям главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.3. Выделение средств из резервного фонда осуществляется на финансирование непредвиденных расходов, не предусмотренных в бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на соответствующий финансовый год и плановый период или в случае недостаточности средств, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющих указанные расходы.

2.4. Использование средств резервного фонда на цели, не предусмотренные настоящим Положением, не допускается.

3. Управление средствами резервного фонда

3.1. Решение об использовании средств резервного фонда принимается администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в форме постановления.

3.2. К проекту постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о выделении средств из резервного фонда на финансирование непредвиденных расходов должны быть приложены обоснование необходимости выделения средств из резервного фонда и документы, подтверждающие размер запрашиваемых средств (смета расходов, проектная документация, расчеты, счета, акты сверок, договоры, соглашения, экспертные заключения и т.п.).

В обосновании должны быть указаны следующие сведения:

- размер запрашиваемых средств, его обоснование, включая сметно-финансовые расчеты;
- цели расходования средств;
- обоснование недостаточности средств, находящихся в распоряжении;
- мотивированное обоснование непредвиденности расходов.

3.3. Ходатайство о выделении средств из резервного фонда на финансирование непредвиденных расходов направляется главе городского округа – город Волжский Волгоградской области.

К указанному ходатайству должны быть приложены обоснование и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.4. Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области направляет поступившие документы на рассмотрение в контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для предоставления заключения.

По результатам рассмотрения представленного ходатайства с приложенными к нему документами контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области готовит заключение о возможности выделения (положительное заключение) или о невозможности выделения (отрицательное заключение) средств из резервного фонда.

Общий срок подготовки заключения о возможности (невозможности) выделения средств из резервного фонда на цели, указанные в ходатайстве, составляет не более трех рабочих дней со дня поступления документов в контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В случае положительного заключения контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области готовит проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о выделении средств из резервного фонда. В случае отрицательного заключения контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области готовит проект письма главы городского округа – город Волжский Волгоградской области об отклонении ходатайства с мотивированным обоснованием отказа в выделении средств из резервного фонда.

Письмо направляется главой городского округа – город Волжский Волгоградской области лицу, обратившемуся с ходатайством.

3.5. Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда на цели, указанные в ходатайстве, являются:

- отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда в текущем финансовом году;
- несоответствие целей, на которые запрашиваются средства резервного фонда, полномочиям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- отсутствие обоснования и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

4. Контроль за расходованием средств резервного фонда

4.1. Контроль за расходованием средств резервного фонда осуществляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.2. Резервный фонд исполняется в течение финансового года. Неиспользованные остатки резервного фонда на следующий год не переносятся.

4.3. Получатели средств резервного фонда, представляют в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о целевом использовании средств резервного фонда.

4.4. Информация об использовании бюджетных ассигнований резервных фондов прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.5. Расходы, произведенные за счет средств резервного фонда, отражаются в отчете об исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Управляющий делами администрации А.С. Попов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2017

№ 5313

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.03.2015 № 2684 (в редакции от 25.06.2015 № 4609, от 08.02.2017 № 620, от 23.06.2017 № 3838)

В целях совершенствования системы оплаты труда руководящих работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в связи с внедрением механизмов эффективного контракта, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.03.2015 № 2684 «Об утверждении Порядка установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в редакции от 25.06.2015 № 4609, от 08.02.2017 № 620, от 23.06.2017 № 3838), изложив пункт 2.5 раздела 2 приложения № 1 в новой редакции:

«2.5. Вновь принятому руководителю, проработавшему менее одного года, стимулирующая выплата по 1-му разделу устанавливается в размере 50% от количества баллов, полученных по целевым показателям.

Руководителям учреждений, уволенным в связи с окончанием действия срочного трудового договора и вновь принятым на предыдущее место работы, баллы по 1-му и 2-му разделам сохраняются в полном объеме на основании отчетов. Стимулирующие выплаты устанавливаются с момента принятия на работу».

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2017.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Р. Овчаренко.

Глава городского округа И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2017

№ 5293

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30 декабря 2016 г. № 9168

В соответствии с Бюджетным 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 30 декабря 2016 г. № 9168 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области».

1.1. Дополнить постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30 декабря 2016 г. № 9168 пунктом 2 нового содержания:

«2. Настоящий Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области не применяется, начиная с составления, рассмотрения и утверждения бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и плановый период 2019–2020 годы, и утрачивает свою силу с 01.01.2018 года».

1.2. Пункты 2-5 считать пунктами 3-6 соответственно.

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных правовых актов Волгоградской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2017

№ 5314

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.05.2017 № 3032 (в редакции от 04.07.2017 № 4096)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.05.2017 № 3032 «О принятии Положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в редакции от 04.07.2017 № 4096):

1.1. Подпункт 5.2.1 раздела 5 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» приложения читать в новой редакции:

«5.2.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу); За интенсивность и высокие результаты работы для педагогических работников в учреждениях устанавливаются следующие выплаты:

1) от базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию (классность), наличие ученой степени, почетного звания:

- за классное руководство пропорционально наполняемости класса – 30 процентов;

- за заведование учебным кабинетом – до 10 процентов;

- за организацию внеклассной работы учителям физкультуры и преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности – до 50 процентов;

- учителям за работу с обучающимися вне урока – до 50 процентов;

- за работу, не входящую в круг основных обязанностей, – до 50 процентов;

2) от должностного оклада:

- за проверку тетрадей – до 20 процентов;

- за обучение детей, находящихся на длительном лечении в больнице, – 20 процентов;

- за обучение детей в общеобразовательных школах (классах) с углубленным изучением отдельных предметов или изучением предметов на профильном уровне – 15 процентов;

- за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограничения здоровья на основании медицинского заключения, – 20 процентов;

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психологического развития) – 20 процентов;

- молодым специалистам – до 50 процентов.

За интенсивность и высокие результаты работы к должностному окладу прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в общеобразовательных учреждениях, дошкольных учреждениях, учреждениях дополнительного образования устанавливается повышающий коэффициент:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – 15 процентов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и о его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании локального акта учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, компетентность и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года».

1.2. Пункт 6.2 раздела 6 приложения дополнить подпунктом 6.2.4:

«6.2.4. При наличии двух и более повышающих показателей должностного оклада руководителя повышающие коэффициенты суммируются и образуют новый должностной оклад.

В случае изменений условий, при которых устанавливаются повышающие показатели должностного оклада руководителя, должностной оклад руководителя устанавливается с даты изменений условий».

1.3. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, изложить в новой редакции (приложение).

1.4. Пункт 2.2 раздела 2 приложения № 2 к Положению об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, изложить в новой редакции:

«2.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным и дошкольным учреждениям, а также по учреждениям дополнительного образования детей – по списочному составу постоянно обучающихся (воспитанников) на 1 сентября;
- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд)».

1.5. Раздел 2 приложения № 2 к Положению об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, дополнить пунктом 2.4:

«2.4. Группа по оплате труда руководителей учреждений, завершивших процедуру реорганизации, устанавливается на дату завершения процедуры реорганизации учреждения».

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Р. Овчаренко.

Глава городского округа И.Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.08.2017 №5314

Перечень квалификационных групп и базовые оклады

I. Для учреждений дополнительного образования детей и оздоровительных лагерей

1. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	5206

2. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6620
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6953
3-й квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	7282
4-й квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	7615

3. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	3929
2-й квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	4125
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	4320
4-й квалификационный уровень	Фельдшер	4517
5-й квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	4715

4. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
2-й квалификационный уровень	Врач-специалист	6014

5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, счетовод, архивариус (архивист), секретарь, экспедитор, агент по снабжению	3571
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3750

6. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Лаборант, художник-оформитель, техник всех специальностей без категории, инспектор по кадрам	3896
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий корпусом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4091
3-й квалификационный уровень	Заведующий библиотекой, заведующий производством (шеф-повар)	4286
4-й квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4480

7. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инженер всех специальностей, бухгалтер, экономист, юрист-консульт, специалист по кадрам, программист, специалист по охране труда	5206
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5988
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	6011

8. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
	Вожатый, секретарь учебной части	3733

9. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель	3896

10. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, лифтер, матрос-спасатель, няня, оператор копировальных и множительных машин, рабочий по уходу за животными, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, садовник, сестра-хозяйка, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки	3571
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	3750

11. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля, оператор ЭВМ, оператор систем водоочистки, охранник	3896
4-й квалификационный уровень	Водитель автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющий первый класс и занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	4480

12. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Костюмер, осветитель, киномеханик, машинист сцены	3571



13. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Аккомпаниатор, культорганизатор	3733

14. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Звукооператор, библиотекарь, режиссер	3896

15. Специалисты по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Базовый оклад (ставка) (руб.)
Специалист в сфере закупок	5206
Ведущий специалист в сфере закупок	5988

II. Для дошкольных образовательных учреждений

1. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	5865

2. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	10135
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10644
3-й квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	11148
4-й квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	11657

3. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	5533
2-й квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	5811
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	6086
4-й квалификационный уровень	Фельдшер	6363
5-й квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	6643

4. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
2-й квалификационный уровень	Врач-специалист	8472

5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, счетовод, архивариус (архивист), секретарь, экспедитор, агент по снабжению	4024
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4225

6. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Лаборант, художник-оформитель, техник всех специальностей без категории	4389
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий корпусом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4609
3-й квалификационный уровень	Шеф-повар, заведующий библиотекой	4828
4-й квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5048

7. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инженер всех специальностей, бухгалтер, экономист, юрист-консультант, специалист по кадрам, программист, специалист по охране труда	5865
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6747
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	6773

8. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
	Вожатый, секретарь учебной части	4206

9. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	7020

10. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастаньяна, кладовщик, курьер, лифтер, матрос-спасатель, няня, оператор копировальных и множительных машин, рабочий по уходу за животными, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, садовник, сестра-хозяйка, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки	4024
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	4225

11. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля, оператор ЭВМ, оператор систем водоочистки, охранник	4389
4-й квалификационный уровень	Водитель автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющий первый класс и занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	5048

12. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Костюмер, осветитель, киномеханик, машинист сцены	4024

13. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Аккомпаниатор, культорганизатор	4206

14. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Звукооператор, библиотекарь, режиссер	4389

15. Специалисты по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Базовый оклад (ставка) (руб.)
Специалист в сфере закупок	5865
Ведущий специалист в сфере закупок	6747

III. Для общеобразовательных учреждений

1. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9990

2. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8000
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	8100
3-й квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	8200
4-й квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	9200

3. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	9090
2-й квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	9450
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	9990
4-й квалификационный уровень	Фельдшер	9990
5-й квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	10350

4. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
2-й квалификационный уровень	Врач-специалист	11700

5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, счетовод, архивариус (архивист), секретарь, экспедитор, агент по снабжению	6030
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6660

6. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Лаборант, художник-оформитель, техник всех специальностей без категории	7020

2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий корпусом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7560
3-й квалификационный уровень	Шеф-повар, заведующий библиотекой	7740
4-й квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8010

7. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инженер всех специальностей, бухгалтер, экономист, юристконсульт, специалист по кадрам, программист, специалист по охране труда	8010
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8550
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	8820

8. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
	Вожатый, секретарь учебной части	6030

9. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель	7020

10. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, лифтер, матрос-спасатель, няня, оператор копировальных и множительных машин, рабочий по уходу за животными, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, садовник, сестра-хозяйка, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды,	5584

	кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки	
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	6570

11. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля, оператор ЭВМ, оператор систем водоочистки, охранник	7020
4-й квалификационный уровень	Водитель автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющий первый класс и занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	8010

12. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Библиотекарь	8010

13. Специалисты по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Базовый оклад (ставка) (руб.)
Специалист в сфере закупок	5768
Ведущий специалист в сфере закупок	6634

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 21.08.2017

№ 777-р

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы, утвержденную приказом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.10.2014 № 1314-р

В целях приведения ведомственной целевой программы «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы, утвержденной приказом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.10.2014 № 1314-р, в соответствии с Решением Волжской городской думы Волгоградской области от 14.07.2017 № 337-ВГД «О внесении изменений в Решение от 16.12.2016 № 293-ВГД «О бюджете городского округа город Волжский Волгоградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.09.2015 № 6240 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы, утвержденную приказом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.10.2014 № 1314-р (в ред. от 30.06.2017 № 611-р), изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Отделу бухгалтерского учета и отчетности управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (С.А. Кабылина) направить экземпляр ведомственной целевой программы «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) для опубликования в официальных средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления Е. В. Гиричева

Приложение к приказу управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.08.2017 № 777-р

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЕКТОР ЭКОНОМИКИ» НА 2015–2017 ГОДЫ**

ПАСПОРТ

Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы (далее – программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Цели и задачи ведомственной целевой программы	Цель: увеличение доходов городского бюджета на основе эффективного управления муниципальной собственностью. Задачи: - повышение эффективности управления муниципальным имуществом с использованием всех современных методов и финансовых инструментов; - оформление в муниципальную собственность бесхозяйного имущества
Основные мероприятия ведомственной целевой программы	Содержание и охрана имущества муниципальной собственности казны, приобретение имущества в муниципальную собственность, регистрация права собственности, оценка и техническая инвентаризация объектов недвижимости, проведение работ по проверке состояния переданного в аренду имущества
Сроки реализации ведомственной целевой программы	2015–2017 гг.
Источники и объекты финансирования	Источником финансирования программы является бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общий объем средств на реализацию программы составляет 107 375 862,51 руб., в том числе: на 2015 год – 11 214 231,60 руб. (кроме того, кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2015 по долгосрочной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2012–2014 годы, в сумме 4 788 476,53 руб.); на 2016 год – 34 551 312,56 руб. (кроме того, кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2016 по ведомственной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы, в сумме 4 378 365,93 руб.); на 2017 год – 51 463 879,75 руб., (кроме того, кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2017 по ведомственной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы, в сумме 979 596,14 руб.). Средства на реализацию мероприятий, предусмотренных программой, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете городского округа на текущий финансовый год

Управление ведомственной целевой программой и контроль за ходом ее реализации	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет контроль за ходом реализации программы. Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о результатах реализации мероприятий программы, достижении показателей результативности до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Годовой отчет о ходе реализации программы с оценкой эффективности реализации программы управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным годом
Ожидаемые конечные результаты	Экономический эффект от повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом – 372 700 423,00 рубля в 2015–2017 гг., в т.ч.: 2015 г. – 55 111 625,00 руб.; 2016 г. – 149 172 948,00 руб.; 2017 г. – 168 415 850,00 руб.

1. Оценка исходной ситуации

Муниципальная собственность, обеспечивая ощущение стабильности и безопасности, является одной из базовых ценностей, формирующих отношение граждан к государству.

Практика свидетельствует, что благосостояние народа любой страны зависит от системного подхода к управлению и распоряжению государственной и муниципальной собственностью, связанного с этим системного эффекта от повышения эффективности управления.

Организация управления муниципальной собственностью представляет собой совокупность действий городского округа, а именно: определение муниципальной политики в области муниципальной собственности; образование институциональной основы управления (учреждение органов исполнительной власти и наделение их определенной компетенцией); учреждение субъектов, осуществляющих непосредственное владение муниципальной собственностью; учет объектов муниципальной собственности (инвентаризация, классификация объектов, учет в реестрах объектов и сделок с ними); распределение объектов муниципальной собственности между субъектами; непосредственное управление в различных формах (приватизация, разграничение муниципальной собственности, национализация, гражданско-правовые сделки, управление пакетами акций, банкротство и пр.).

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет полномочия в установленных сферах деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и заключенными соглашениями с федеральными органами исполнительной власти о передаче осуществления части их полномочий.

Таким образом, государственная казна публично-правового образования представляет собой систему финансово-экономических отношений по поводу формирования и использования централизованного фонда, включающего в себя средства бюджета публично-правового образования, а также имущество, находящееся в собственности публично-правового образования, не закрепленное за органами государственной власти, государственными унитарными предприятиями и учреждениями, предназначенное для обеспечения экономической и правовой основы для выполнения публично-правовым образованием государственных задач и функций, а также непосредственного участия в гражданских правоотношениях.

Ведомственная целевая программа «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы направлена на организацию управления муниципальной собственностью.

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014) экономическую основу местного самоуправления составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства городского бюджета и внебюджетных фондов, а также имущественные права муниципальных образований. В свою очередь, муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности. Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от имени муниципального образования в рамках своих полномочий владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами. Органы местного самоуправления могут создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Единые правила и процедуры принятия решения по распоряжению объектами движимого и недвижимого имущества основываются на следующих принципах:

- безусловный приоритет возмездного вида пользования с определением исключительных случаев предоставления объектов на безвозмездной основе;
- прозрачность действий по предоставлению объектов недвижимого имущества с обязательной публикацией списка объектов для всех заинтересованных лиц. При наличии двух и более заявителей предоставление в пользование объектов осуществляется путем проведения торгов;
- упрощение процедуры оформления прав пользования объектами недвижимого имущества и сокращение ее сроков;
- организация охраны и содержания неиспользуемой муниципальной собственности для поддержания данных объектов в привлекательном виде для инвесторов;
- обеспечение контроля за использованием муниципальной собственности, переданной учреждениям по договорам оперативного управления, хозяйственного ведения, доверительного управления, аренды и т.п.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Основной целью программы является увеличение доходов городского бюджета на основе эффективного управления муниципальной собственностью.

Для достижения цели необходимо решение следующих задач:

- повышение эффективности управления муниципальным имуществом с использованием всех современных методов и финансовых инструментов;
 - оформление в муниципальную собственность бесхозяйного имущества.
- Во исполнение Приказа Минфина России от 18.12.2013 № 125-н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет полномочия администратора доходов бюджетной системы Российской Федерации по следующим доходам бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области:
- доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений;
 - доходы от перечисления в бюджет части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами, в распоряжении муниципальных унитарных предприятий.

По состоянию на 01.09.2014 управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области сдано в аренду 50 476,85 кв.м нежилых помещений, уровень доходов от сдачи в аренду муниципального имущества приведен в таблице № 1.

Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества в 2013 и 2014 гг. и план по доходам от сдачи в аренду муниципального имущества на 2015–2017 гг.

Таблица № 1

Наименование	Кол-во действ. договоров аренды на 01.09.2013	Кол-во действ. договоров аренды на 01.09.2014	Сдано кв.м площадей в аренду на 01.09.2014	Поступление в бюджет от арендной платы (руб.)			План на 2015–2017 гг. (руб.)
				факт в 2012 г.	факт на 01.09.2013	факт на 01.09.2014	
1	2	3	4	5	6	7	8
Аренда муниципального имущества	261	176	50476,85	53104195,90	19387166,02	13642791,90	61 341 198,00
ИТОГО	261	176	50476,85	53104195,90	19387166,02	13642791,90	61 341 198,00

Для максимально возможного повышения доходности объектов муниципальной собственности на сегодняшний день необходимо:

- сформировать объекты управления, исключив возможность распоряжения одной частью объекта без другой в случаях, когда они составляют единое целое (земельные участки и расположенные на них здания и сооружения и т.д.);
- создать условия для привлечения инвестиций в реальный сектор экономики путем максимального вовлечения движимого и недвижимого муниципального имущества в гражданский оборот, в том числе путем предоставления на максимально льготных условиях инвесторам объектов незавершенного строительства;
- выявить излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество муниципальных учреждений (исходя из использования его исключительно для выполнения тех функций, для которых создано учреждение), изъять указанное имущество;
- обеспечить профессиональную подготовку муниципальных служащих, осуществляющих управление муниципальной собственностью;
- продолжить сплошную инвентаризацию объектов движимого и недвижимого имущества, результатом которой станет получение информации, позволяющей оперативно проводить оценку объектов на основе учета их основных характеристик и использования методов статистической обработки информации о рыночных стоимостных характеристиках реальных объектов движимого и недвижимого имущества;
- с учетом данных реестра муниципальной собственности провести регистрацию права на проинвентаризированные и оцененные объекты недвижимости.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2015 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6
1.1. Задача – повышение эффективности управления муниципальным имуществом с использованием всех современных методов и финансовых инструментов	Увеличение доходов от сдачи в аренду муниципального имущества к уровню доходов, полученных за предшествующий год	%	75,70	100,9	95,9
	Увеличение отчислений в доход городского бюджета от прибыли, остающейся в распоряжении муниципальных унитарных предприятий, к общему объему отчислений за предшествующий год	%	220,44	372,1	115,6
1.2. Задача – оформление в муниципальную собственность бесхозяйного имущества	Доля объектов имущества, принятых в муниципальную собственность в качестве бесхозяйного, от общего количества выявленных бесхозяйных объектов	%	100	100	100

4. Управление программой

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет контроль за ходом реализации ведомственной целевой программы «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 гг.

Сотрудники управления ежеквартально проводят сверку расчетов с арендаторами муниципального имущества, ежеквартально проводят анализ технико-экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о результатах реализации мероприятий программы, достигнутых показателей результативности до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оперативную информацию о кассовом исполнении программы управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет в управление финансов и управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Годовой отчет о ходе реализации программы с оценкой эффективности программы управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предоставляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным годом.

ОБЪЯВЛЕНИЯ И ИЗВЕЩЕНИЯ

Телефон отдела рекламы
газеты «Волжский
муниципальный вестник»

777-020

Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы

№ п/п	Наименование затрат	Объем финансирования, руб.			Всего	Показатели результативности выполнения мероприятий				
		2015 г.	2016 г.	2017 г.		Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя		
1. Цель – увеличение доходов городского бюджета на основе эффективного управления муниципальной собственностью										
1.1. Задача – повышение эффективности управления муниципальным имуществом с использованием всех современных методов и финансовых инструментов										
1.1.1.	Содержание имущества муниципальной имущественной казны (коммунальные услуги, ремонт, приобретение материалов, госпошлина за техосмотр) (Д8001)	5 060 313,70	5 740 117,97	8 360 973,32	19 161 404,99	площадь объектов муниципальной казны	кв.м	15 663,23	21 076,76	14 013,18
						количество объектов муниципальной казны	шт.	72	134	106
1.1.2.	Оценка, техническая инвентаризация, проверка и охрана муниципальной имущественной казны (Д8001)	5 549 923,75	11 336 902,71	8 457 797,24	25 344 623,70	количество объектов муниципальной казны	шт.	169	92	197
1.1.3.	Публикации в СМИ об объектах муниципальной казны, подлежащих продаже (Д8001)	88 668,15	97 859,19	55 555,00	242 082,34	количество объявлений	шт.	31	26	20
1.1.4.	Осуществление полномочий по распоряжению муниципальным имуществом (Д8001)	0,00	17 376 432,69	19 572 677,63	36 949 110,32	количество объектов	шт.		13280	12102
1.1.5.	Проведение обследований муниципального имущества (Д8001)			1 055 590,39	1 055 590,39	количество объектов	шт.			13
1.1.6.	Содержание, ремонт объектов муниципальной собственности (Д8001)			13 961 286,17	13 961 286,17	количество объектов	шт.			2

№ п/п	Наименование затрат	Объем финансирования, руб.			Всего	Показатели результативности выполнения мероприятий				
		2015 г.	2016 г.	2017 г.		Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя		
2. Задача – оформление в муниципальную собственность бесхозяйного имущества										
2.1.1.	Оценка объектов недвижимости (Д8001)	515 326,00	0,00	0,00	515 326,00	количество оцененных объектов	шт.	20	0	0
ИТОГО по программе		11 214 231,60	34 551 312,56	51 463 879,75	97 229 423,91					
Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01 января текущего года по долгосрочной целевой программе «Муниципальный сектор экономики», по ведомственной целевой программе «Муниципальный сектор экономики»		4 788 476,53	4 378 365,93	979 596,14	10 146 438,60					
Всего с учетом кредиторской задолженности		16 002 708,13	38 929 678,49	52 443 475,89	107 375 862,51					

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах
6.1. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2015 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
1	1.1.1. Содержание имущества муниципальной муниципальной казны	5 060 313,70	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	Из расчета цен на 2014 г. по площадям объектов муниципальной казны (расчет платы за отопление): 72 объекта общей площадью 11721,09 кв.м (свободные помещения без подвалов) x 20,5 (средн. ст-ть отопления в мес.) x 7 мес. отопления = 1 681 976,00 руб. Стоимость 1 кв.м –35 руб./мес., 3 942,14 кв.м x 35 руб. x 12 мес. = 1 655 696,87 руб.	Приобретение тепловой энергии Содержание и ремонт общедомового имущества	площадь объектов муниципальной казны площадь объектов муниципальной казны	15 663,23 кв.м, в том числе: 72 объекта общей площадью 11 721,09 кв.м включено в договор на поставку тепловой энергии на 01.09.2015 3 942,14 кв.м свободной муниципальной собственности в жилых домах на 01.09.2015

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				1 объект x 63025,00 руб. = 63025,00 руб. в год 31,66 км x 7 004,06 руб. x 2 мес. = 443 497,00 руб. 2471,41 руб./мес. x 12 мес. x 2 объекта = 59 314,00 руб.	уборка территории, прилегающей к помещениям муниципальной собственности техническое обслуживание и текущий ремонт объектов системы газоснабжения и газопотребления техническое обслуживание средств охранной сигнализации (тревожная кнопка)	количество объектов муниципальной казны	72 объекта, в том числе: 1 объект свободной муниципальной собственности на 01.09.2015 1 система газоснабжения и газопотребления, находящаяся в муниципальной собственности на 01.09.2015 2 объекта муниципальной собственности на 01.09.2015

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				1 объект x 53344,00 руб. = 53344,00 руб. 8 объектов x 105 662,50 руб. = 845 300,00 руб. 1 объект x 243 624,13 руб. = 243 624,13 руб. 58 замков x 250,63 руб. = 14 536,70 руб.	промывка и опрессовка системы отопления в муниципальной собственности проведение ремонтных работ при переводе жилых помещений в нежилые и наоборот ремонт и восстановление системы отопления после аварии 2014 года приобретение замков		1 свободный объект муниципальной собственности на 01.09.2015 8 объектов муниципальной собственности, которые необходимо перевести из жилых в нежилые и наоборот, на 01.09.2015 1 объект муниципальной собственности на 01.09.2015 58 замков для замены в свободных нежилых помещениях

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
2	1.1.2. Оценка, техническая инвентаризация, проверка, охрана муниципальной имущественной казны	5 549 923,75	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	<p>1 объект x 10 000,00 руб./мес. x 12 мес. +27,1 % страховые взносы= 152 520,00 руб. 2 объекта x 95 040,50 руб. =190 081,00 руб.</p> <p>44 объекта x 25 879,74 руб. = 1 138 708,52 руб.</p> <p>37 объектов x 29 856,79 руб. = 1 104 701,05 руб.</p> <p>85 объектов x 17 780,28 руб. = 879 071,82 руб.</p>	<p>физическая охрана муниципальной имущественной казны</p> <p>определение рыночной стоимости арендной платы</p> <p>оценка муниципального имущества для целей приватизации</p> <p>проведение технической инвентаризации недвижимого имущества муниципальной собственности</p>	количество объектов муниципальной казны	<p>169 объектов, в том числе: 3 объекта муниципальной собственности, которые необходимо охранять на 01.09.2015</p> <p>44 свободных объекта муниципальной собственности для передачи в аренду</p> <p>37 объектов муниципального имущества для продажи на 01.09.2015</p> <p>85 техпаспортов на 85 объектов недвижимого муниципального имущества, подлежащих технической инвентаризации</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				<p>700 000,00 руб. x 2 раза в год = 1 400 000,00 руб.</p> <p>684 841,36 руб. x 1 объект = 684 841,36 руб.</p>	<p>проведение работ по проверке переданного в аренду имущества (тепловые сети)</p> <p>проведение технической инвентаризации недвижимого имущества муниципальной собственности</p>		<p>2 проверки в год (сети)</p> <p>1 техпаспорт на 1 объект недвижимого муниципального имущества, подлежащий технической инвентаризации</p>

3	1.1.3. Публикация в СМИ об объектах муниципальной казны, подлежащих продаже	88 668,15	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	31 объявление x 2 860,26 руб. = 88 668,15 руб.	Публикация объявлений в СМИ	количество публикаций	31 публикация по 51 объекту муниципальной казны, подлежащему продаже
---	-----------------------------------------------------------------------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------	----------------------------------------------------------------------

4	2.1.1. Оценка объектов недвижимости (бесхозяйного имущества)	515 326,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	20 объектов x 25 766,30 руб. = 515 326,00 руб.	Определение рыночной стоимости объектов движимого и недвижимого муниципального имущества	количество объектов муниципальной казны	20 объектов бесхозяйного имущества для внесения в реестр муниципальной собственности на 01.09.2015
---	--------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
-------	--------------------------	---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2015 по долгосрочной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2012 - 2014 годы		4 788 476,53					
ИТОГО:		16 002 708,13					

6.2. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
1	1.1.1. Содержание имущества муниципальной казны	5 740 117,97	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	По площадям объектов муниципальной казны (расчет платы за отопление): 134 объекта общей площадью 21 076,76 кв.м (свободные помещения) x 7 мес. отопления = 3 735 965,77 руб.	Приобретение тепловой энергии	площадь объектов муниципальной казны	Общий объем площадей муниципальной казны, подлежащих отоплению, составляет 21 076,76 кв.м
				Тариф на содержание помещений, находящихся в МКД, утверждается на общем собрании собственников. 1 459 126,31 руб.	Содержание и ремонт общедомового имущества		7 450,83 кв.м свободной муниципальной собственности в жилых домах
				24 замка x 578,43 руб. = 13 882,31 руб. приобретение и установка дверей=11 200 руб. ИТОГО: 25 082,31	Приобретение замков и дверей		24 замка и 1 дверь для замены в свободных помещениях с целью сохранения целостности объектов

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				Техническое обслуживание газовых сетей, находящихся в казне муниципального образования городского округа – город Волжский Волгоградской области. Протяженность сетей составляет - 32897,69 п.м, обслуживание в месяц составляет 20 362,38 руб. В год расходы составят 244 348,51 руб.	Техническое обслуживание газовых сетей, находящихся в казне муниципального образования городского округа – город Волжский Волгоградской области		Протяженность газовых сетей – 32 897,69 п.м
				Уборка территории и окраска фасада муниципального помещения: 1 объект - 7 675,07 руб.	Содержание и ремонт муниципального имущества	количество объектов	1 объект
				Подготовка объектов муниципальной казны к отопительному сезону: 2 объекта в сумме 47720,00 руб.	Содержание и ремонт муниципального имущества	количество объектов	2 объекта
				Ремонт и содержание муниципального имущества в сумме 142 100,00 руб.	Содержание и ремонт муниципального имущества	количество объектов	1 объект
				Обследование и подготовка технического заключения на объект в	Содержание и ремонт муниципального имущества	количество объектов	1 объект

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				сумме 75100,00 руб.			
				Изготовление тех.условий для подключения муниципальных объектов к эл.энергии в сумме 3000,00 руб.	Содержание и ремонт муниципального имущества	количество объектов	4 объекта
2	1.1.2. Оценка, техническая инвентаризация, проверка, охрана муниципальной казны	11 336 902,71	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	10 объектов муниципальной казны подлежат круглосуточной охране 2 338 479,37 руб. (расчет основан на средней цене предоставленных коммерческих предложений с учетом конкурсных процедур)	физическая охрана муниципальной казны	количество объектов муниципальной казны	10 объектов муниципальной собственности
				капитальные взносы за муниципальные помещения, расположенные в МКД, 6 246 911,76 руб.	взносы на капитальный ремонт в части муниципальных нежилых помещений		337 объектов муниципальной собственности, расположенных в МКД
				92 объекта x 8 993,03 руб. = 827 359,00 руб. (средняя стоимость оценки рассчитана с учетом конкурсных процедур)	определение рыночной стоимости арендной платы		92 объекта муниципальной собственности для передачи в аренду

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				33 объекта x 22 873,92 руб. = 754 839,37 руб. (средняя стоимость оценки рассчитана с учетом конкурсных процедур)	оценка муниципального имущества для целей приватизации		33 объекта муниципального имущества для продажи
				58 объектов x 13 350,23 руб. = 774 313,21 руб. (средняя стоимость инвентаризации рассчитана с учетом конкурсных процедур)	проведение технической инвентаризации недвижимого имущества муниципальной собственности		58 техпаспортов на 58 объектов недвижимого имущества, подлежащих технической инвентаризации
				395 000,00 руб. x 1 раз в год = 395 000,00 руб.	проведение работ по проверке переданного в аренду имущества (тепловые сети)		1 проверка в год (сети)
3	1.1.3. Публикации в СМИ об объектах муниципальной казны, подлежащих продаже	97 859,19	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	26 объявлений x 3 763,81 руб. = 97 859,19 руб.	Публикация объявлений в СМИ	количество публикаций	26 публикаций по объектам, подлежащим продаже
4	1.1.4. Осуществление полномочий по распоряжению муниципальным имуществом	17 376 432,69	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	13 280 шт. объектов муниципальной казны	Полномочия по распоряжению муниципальным имуществом	количество объектов	13 280 объектов муниципальной собственности

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
	Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2016 по ведомственной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2015 - 2017 годы	4 378 365,93					
	Итого:	38 929 678,49					

6.3. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
1	1.1.1. Содержание имущества муниципальной имущественной казны	8 360 973,32	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	По площадям объектов муниципальной казны (расчет платы за отопление): 95 объектов общей площадью 14 013,48 кв.м (свободные помещения) период отопления объектов неоднородный. Объем затрат в соответствии с действующими муниципальными контрактами 2 527 528,53 руб.	Приобретение тепловой энергии	Площадь объектов муниципальной казны	14 013,48 кв.м
				Электроэнергия объектов муниципальной казны в количестве 4. Расчет произведен в соответствии с действующими муниципальными контрактами, на основании утвержденных тарифов в размере 292 630,61 руб.	Приобретение электрической энергии	Количество объектов муниципальной казны	106 шт.



№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				Тариф на содержание помещений, находящихся в МКД, утверждается на общем собрании собственников по каждому МКД Объем свободной площади составляет 8 450,83 кв.м. Сумма по действующим муниципальным контрактам составляет 2 250 893,67 руб.	Содержание и ремонт общедомового имущества		
				100 замков x 550 руб. = 55 000,00 руб.	Приобретение замков с целью сохранения целостности объектов муниципальной собственности		
				Изготовление и размещение 2 баннеров по цене 6900,00 руб. 2x6 900,00 руб. =13 800,00 руб.	Изготовление информационных баннеров для обнародования информации о проведении реализации имущества		
				2 автомобиля по цене 2 801,995 руб.(цена рассчитана в соответствии с действующими коэффициентами)	Услуги по ОСАГО, транспортных средств, находящихся в муниципальной казне		

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				2 x 2801,995= 5 603,99			
				1 объект по цене 663,98 руб. = 663,98 руб.	Переоформление технических условий и восстановление документов о техническом присоединении энергопринимающих устройств на объекте муниципальной собственности		
				Текущий ремонт 1 объекта - здания по адресу: г.Волжский, ул.Машиностроителей 33а в сумме 157 879,54 руб. (сумма определена на основании заключенного контракта по итогам проведения конкурсных процедур)	Содержание и ремонт муниципального имущества, находящегося в казне		
				Сумма затрат на основании представленных документов ресурсоснабжающими предприятиями города, в	Возмещение затрат на установку приборов учета энергетических ресурсов в МКД, в части помещений, находящихся в		

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				соответствии с Постановлением администрации от 10.08.2015 № 5576 составляет 141 248,00 руб.	муниципальной собственности		
				Тариф на капитальные взносы составляет 5,90 руб. за 1 кв.м в месяц, количество свободных помещений 34 515,89 кв.м: 5,90x34515,89x12= 2 443 725,00 руб.	взносы на капитальный ремонт в части муниципальных нежилых помещений		

				5 объектов недвижимости, средняя цена сноса 1 объекта недвижимого имущества составляет 94 400,00 руб. $94400,00 \times 5 = 472\,000,00$ руб.	Мероприятия по сносу и утилизации исключенных объектов из муниципальной собственности		
2	1.1.2. Оценка, техническая инвентаризация, проверка, охрана муниципальной имущественной казны	8 457 797,24	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ст. 16	8 объектов муниципальной казны подлежат круглосуточной охране, в том числе: -1 объект охрана на 90 дн., средняя цена охраны 1 день 1 497,36, $1497,36 \times 90 = 134\,762,40$ руб.; -1 объект охрана на 26	физическая охрана муниципальной имущественной казны	Количество объектов муниципальной казны	197 (104 объекта подлежат оценке для целей аренды, 45 объектов подлежат оценке в целях приватизации, 48 объектов подлежат техинвентаризации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				дней, по цене 1006,13 руб.: $1006,13 \times 26 = 26159,33$; -6 объектов 365 дней, по цене 1916,88 руб. в сутки: $1916,88 \times 365 \times 6 = 419\,7967,20$ руб. Итого в сумме по заключенным муниципальным контрактам, заключенным по итогам конкурсных процедур 4 358 888,93 руб.			
				104 объекта x 20 015,27 руб. = 2 081 588,33 руб. (средняя стоимость оценки рассчитана на основании заключенных муниципальных контрактов по итогам конкурсных процедур)	определение рыночной стоимости арендной платы		
				45 объектов x 21 536,67 руб. = 969 150,00 руб. (средняя стоимость оценки рассчитана на основании заключенных муниципальных контрактов по итогам конкурсных процедур)	оценка муниципального имущества для целей приватизации		

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				48 объектов x 13 503,54 руб. = 648 169,98 руб. (средняя стоимость инвентаризации рассчитана на основании заключенных муниципальных контрактов по итогам конкурсных процедур)	проведение технической инвентаризации недвижимого имущества муниципальной собственности		
				400 000,00 руб. x 1 раз в год = 400 000,00 руб. (на основании коммерческих предложений по итогам проведения анализа рынка)	проведение работ по проверке переданного в аренду имущества (тепловые сети)		
3	1.1.3. Публикации в СМИ об объектах муниципальной казны, подлежащих продаже	55 555,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	20 объявлений по цене 2 425 руб.: $2\,425 \times 20 = 48\,500,00$ руб.; а так же оплата объявлений опубликованных в декабре 2016 года на сумму 7 055,00 руб.	Публикация объявлений в СМИ с целью информирования населения о продаже муниципального имущества	количество публикаций	20 объявлений
4	1.1.4. Осуществление полномочий по распоряжению муниципальным имуществом	19 572 677,63	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	Содержание аппарата, в том числе: -ФОТ с начислениями: 15 863 257,00 руб.; -прочие выплаты сотрудникам: 54 050,00 руб.;	Полномочия по распоряжению муниципальным имуществом	количество объектов муниципальной собственности числящихся в реестре	12 102 объекта



№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				-прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд: 395 908,94 руб.; -исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда: 3 259 461,69руб.			
5	1.1.5. Проведение обследований муниципального имущества	1 055 590,39	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	13 объектов, находящихся в муниципальной собственности. Средняя стоимость обследования составляет 81 199,26 руб., рассчитана на основании заключенных контрактов на обследование 6 зданий по итогам конкурсных процедур: 81 199,26х13 = 1 055 590,39 руб.	Проведение осмотра, обследования, экспертизы зданий, с целью выявления возможности/невозможности дальнейшей эксплуатации	Количество объектов	13 объектов

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
6	1.1.6. Содержание, ремонт объектов муниципальной собственности	13 961 286,17	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	Проведение ремонта 2 объектов муниципальной собственности, с разработкой проектно-сметной документации, проведением экспертиз и пр., в том числе: 1.Проведение мероприятий по ремонту кровли здания по адресу: пр-т.Ленина, д.19, в сумме: 3 595 938,86 руб., из них: -ремонтные работы в соответствии с локально-сметным расчетом – 3 585 938,86 руб.; -проведение экспертизы локально-сметного расчета – 10 000,00 руб.; 2. Проведение мероприятий по ремонтным работам в здании по адресу: ул.Фонтанная, д.5, в сумме 10 365 347,31руб., из них: -разработка проектной документации – 92 900,00 руб.; -проведение историко-	Проектирование, проведение экспертиз, исследований и проведение ремонтных работ объектов муниципальной собственности	Количество объектов	2 объекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
				культурной экспертизы – 109 570,38 руб.; -осуществление авторского надзора - 9000 руб.; -разработка ПСД на монтаж противопожарной сигнализации - 6 833,33 руб.; -разработка ПСД на монтаж охранной сигнализации и видеонаблюдения - 13 666,66 руб.; -ремонтные работы - 10 133 376,94руб.			

	ИТОГО по программе:	51 463 879,75	
7	Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2017 по ведомственной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2015 - 2017 годы	979 596,14	
	ВСЕГО с учетом кредиторской задолженности:	52 443 475,89	

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В соответствии с данной программой в 2015–2017 гг. от использования муниципального имущества планируется получить в городской бюджет 61 341 198,00 руб.

При сдаче в аренду муниципального имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков), в 2015 году поступит денежных средств в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- в 1-м квартале – 5 153 250,00 руб.;
- во 2-м квартале – 5 153 250,00 руб.;
- в 3-м квартале – 5 153 250,00 руб.;
- в 4-м квартале – 5 153 250,00 руб.

Итого: 20 613 000,00 руб.

Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков), в 2016 году составят:

- в 1-м квартале – 4 645 718,30 руб.;
- во 2-м квартале – 6 561 861,13 руб.;
- в 3-м квартале – 5 847 209,50 руб.;
- в 4-м квартале – 3 735 059,07 руб.

Итого: 20 789 848,00 руб.

При сдаче в аренду муниципального имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков), в 2017 году поступит денежных средств в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- в 1-м квартале – 4 816 983,80 руб.;
- во 2-м квартале – 5 343 167,66 руб.;
- в 3-м квартале – 4 840 502,97 руб.;
- в 4-м квартале – 4 937 695,57 руб.

Итого: 19 938 350,00 руб.

В соответствии с данной программой при ожидаемом отчислении в доход городского бюджета от прибыли, остающейся в распоряжении муниципальных унитарных предприятий, в 2015–2017 годах планируется получить 311 359 225,00 руб., в т.ч.:

- при ожидаемом отчислении в доход от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами, в 2015 году поступит денежных средств:
 - во 2-м квартале – 25 701 928,66 руб.;
 - в 3-м квартале – 8 796 696,34 руб.;
 - в 4-м квартале – 0,00 руб.

Итого: 34 498 625,00 руб.

- при ожидаемом отчислении в доход от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами, в 2016 году поступит денежных средств:

- во 2-м квартале – 6 374 360,75 руб.;
- в 3-м квартале – 37 867 258,02 руб.;

в 4-м квартале – 84 141 481,23 руб.

Итого: 128 383 100,00 руб.

- при ожидаемом отчислении в доход от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами, в 2017 году поступит денежных средств:

- в 3-м квартале – 59 542 200,00 руб.;
- в 4-м квартале – 88 935 300,00 руб.

Итого: 148 477 500,00 руб.

Прогноз поступления средств от использования муниципального имущества на 2015–2017 гг.

Ведомственная целевая программа «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы	Ожидаемый экономический эффект (руб.)		
	2015 г.	2016 г.	2017 г.
1. Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	20 613 000	20 789 848	19 938 350
2. Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	34 498 625	128 383 100	148 477 500
ВСЕГО	55 111 625	149 172 948	168 415 850

Увеличение ежегодных поступлений запланировано с 2015 года, при этом:

- от сдачи в аренду муниципального имущества:
 - в 2015 году – на 75,70 процента (по отношению к базовому 2014 году);
 - в 2016 году – на 100,9 процента (по отношению к 2015 году);
 - в 2017 году – на 95,9 процентов (по отношению к 2016 году);

- от ожидаемых перечислений части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий:

- в 2015 году – на 220,44 процентов (по отношению к базовому 2014 году);
- в 2016 году – на 372,1 процента (по отношению к 2015 году);
- в 2017 году – на 115,7 процентов (по отношению к 2016 году).

Начальник управления Е. В. Гиричева

ВНИМАНИЕ!

«Пункты 3, 4, 5 информационного сообщения, опубликованного в газете «Волжский муниципальный вестник» 4 апреля 2017 года об информировании заинтересованных лиц о поступлении заявления о намерении заключить Договор на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский, считать недействительным».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2017

№ 95-го

О проведении публичных слушаний по обращению Яремченко Е.Ю.

Рассмотрев обращение Яремченко Екатерины Юрьевны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: ул. Прибрежная, 81б, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения от максимального процента застройки, минимального отступа от границ земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 191-ВГД,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 14 сентября 2017 года в 17 час. 30 мин. в читальном зале филиала № 8 МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (бульвар Профсоюзков, 2) публичные слушания по инициативе Яремченко Е.Ю. по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: ул. Прибрежная, 81б, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения максимального процента застройки от 40,0 до 41,0% и минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.
2. Поручить комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области (В.А. Сухоруков) организовать и провести публичные слушания согласно Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятому Решением Волжской городской Думы от 10.07.2015 № 191-ВГД.

3. Участники публичных слушаний не позднее трех дней после проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: ул. Прибрежная, 81б, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, вправе представить в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в письменной форме свои предложения или замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19 (каб. 310), понедельник, четверг с 14.00 до 17.00 час., вторник, пятница с 09.00 до 13.00 час.
4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление и информацию о проведении публичных слушаний в газете «Волжский муниципальный вестник», разместить информацию о проведении публичных слушаний на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлять за собой.

Глава городского округа И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2017

№ 5370

О разработке документации «Проект планировки территории общего пользования городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченной улицами Мира и Оломоуцкой»

Руководствуясь статьями 41, 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (И.А. Поступаев) обеспечить разработку документации «Проект планировки территории общего пользования городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченной улицами Мира и Оломоуцкой» в срок до 31 декабря 2017 г. (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) в течение трех дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник» и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В. А. Сухорукова.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 04.09.2017 № 5370

СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

14 сентября 2017 года в 17.30 час. в читальном зале филиала № 8 МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (бульвар Профсоюзов, 2) состоятся публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: ул. Прибрежная, 816, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения максимального процента застройки от 40,0 до 41,0% и минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

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

Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области до 14 сентября 2017 года по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19 (каб. 310), понедельник, четверг с 14.00 до 17.00 час., вторник, пятница с 09.00 до 13.00 час.

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

об итогах аукциона № 4 на право заключения договора аренды объекта недвижимости, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732»

Информация о проведении открытого аукциона № 4 на право заключения договора аренды объекта недвижимости размещена 25.07.2017 на сайте www.torgi.gov.ru (извещение № 250717/0921949/01), дополнительно на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru, в газете «Волжский муниципальный вестник» № 37 (474) от 01.08.2017.

Предмет открытого аукциона - право на заключение договора аренды объекта недвижимости:

Лот № 1: нежилые помещения здания административного корпуса №1-№2 площадью 27,9 кв.м (помещения первого этажа № 17, № 19 согласно экспликации к поэтажному плану здания), расположенного по адресу: ул. им. генерала Карбышева, 47р, г. Волжский, Волгоградская область.

В соответствии с опубликованным извещением и условиями аукционной документации дата окончания приема заявок определена 15.08.2017 г. в 15:00 (время московское).

В соответствии с п. 129 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества», утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67, аукцион по лоту №1 признан несостоявшимся в связи с подачей единственной заявки.

В соответствии с протоколом рассмотрения заявок № 4/2017, подписанным 21.08.2017, заключен договор аренды с единственным участником аукциона:

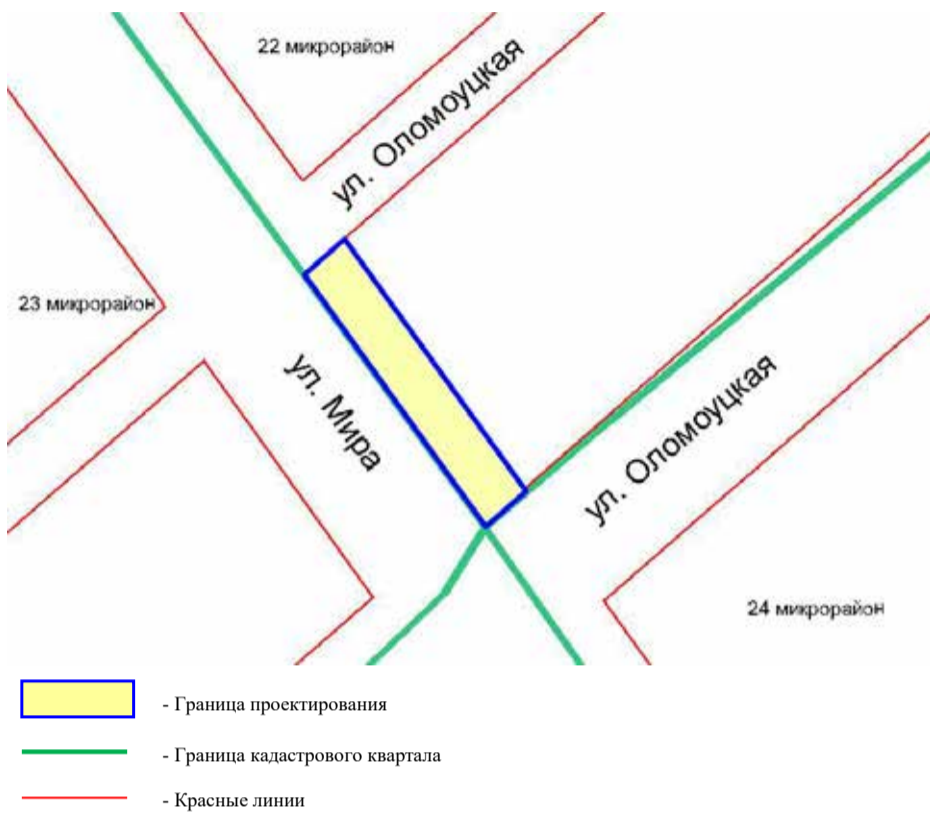
по лоту № 1 с ИП Резниченко Ириной Валерьевной на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона, в соответствии с п. 151 Правил – 6 835,50 руб. с учетом НДС.

Протокол № 4/2017 рассмотрения заявок, подписанный 21.08.2017, размещен на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru, на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru, в газете «Волжский муниципальный вестник» № 40 (477) от 22.08.2017.

Первый заместитель генерального директора Комлев С.Л.

Границы

разработки документации «Проект планировки территории общего пользования городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченной улицами Мира и Оломоуцкой»



Заместитель главы администрации,
начальник правового управления

В.А. Сухоруков

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕЗАКОННЫЙ ОБОРОТ НАРКОТИКОВ



Уголовная ответственность предусмотрена за незаконные приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозку растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, совершенные в значительном, крупном и особо крупном размере (ст.228 УК РФ), незаконное производство, сбыт или пересылку наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов (ст.228.1 УК РФ), нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ (ст.228.2 УК РФ), незаконные приобретение, хранение или перевозку прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ, а также незаконные приобретение, хранение или перевозку растений, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ, либо их частей, содержащих пре-

курсоры наркотических средств или психотропных веществ (ст.228.4 УК РФ), хищение либо вымогательство наркотических средств или психотропных веществ, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст.229 УК РФ), контрабанду наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов, растений, содержащих наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, либо их частей, содержащих наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, инструментов или оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для изготовления наркотических средств или психотропных веществ (ст.229.1 УК РФ), склонение к потреблению наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов (ст.230 УК РФ), незаконное культивирование растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры (ст.231 УК РФ), организацию либо содержание притонов для потребления наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов (ст.232 УК РФ), незаконную выдачу либо подделку рецептов или иных документов, дающих право на получение наркотических средств или психотропных веществ (ст.233 УК РФ).

Ответственность за совершение преступлений в указанной сфере варьируется от назначения штрафа от 100 тыс. руб. вплоть до пожизненного лишения свободы, предусмотренного ч.5 ст.228.1 УК РФ. Кроме того, ч.3 ст.230, а также ст.233 УК РФ в качестве дополнительного наказания предусматривают лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью с максимальным сроком – до 20 лет.

Одновременно следует отметить, что, в соответствии со ст.82.1 УК РФ, осужденному к лишению свободы, признанному больным наркоманией, совершившему впервые преступление, предусмотренное ч.1 ст.228, ч.1 ст.231 и ст.233 УК РФ, и изъявившему желание добровольно пройти курс лечения от наркомании, а также медико-социальную реабилитацию, суд может отсрочить отбывание наказания в виде лишения свободы до окончания лечения и медико-социальной реабилитации, но не более чем на пять лет.

После прохождения курса лечения от наркомании и медико-социальной реабилитации и при наличии объективно подтвержденной ремиссии, длительность которой после окончания лечения и медико-социальной реабилитации составляет не менее двух лет, суд освобождает осужденного, признанного больным наркоманией, от отбывания наказания или оставшейся части наказания.

В случае, если осужденный, признанный больным наркоманией, отбывание наказания которому отсрочено, отказался от прохождения курса лечения от наркомании, а также медико-социальной реабилитации или уклоняется от лечения после предупреждения, объявленного органом, осуществляющим контроль за поведением осужденного, суд по представлению этого органа отменяет отсрочку отбывания наказания и направляет осужденного для отбывания наказания в место, назначенное в соответствии с приговором суда.

Кроме того, если в период отсрочки отбывания наказания осужденный, признанный больным наркоманией, совершил новое преступление, суд отменяет отсрочку отбывания наказания и направляет осужденного в место, назначенное в соответствии с приговором суда.