



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2018

№ 2

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.09.2015 № 6266 (в ред. от 10.11.2017 № 6795)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 192-ВГД «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при замещении которых муниципальные служащие городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.09.2015 № 6266 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами юридического лица, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. от 10.11.2017 № 6795), изложив пункт 11 раздела 2 «Должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками» приложения к нему в новой редакции (приложение).

2. Отделу кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Н.Г. Голубкова) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить данное постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и опубликовать его в газете «Волжский муниципальный вестник».

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 нормативных правовых актов Волгоградской области.

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

Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
От 09.01.2018 № 2

2. Должности муниципальной службы,
замещение которых связано с коррупционными рисками

№	Наименование структурного подразделения администрации	Наименование должности муниципальной службы
11.	Контрольное управление	Начальник отдела надзора и контроля за благоустройством; начальник отдела потребительского рынка; консультант отдела контроля и надзора за благоустройством; главный специалист отдела контроля и надзора за благоустройством; ведущий специалист отдела контроля и надзора за благоустройством; консультант отдела потребительского рынка; главный специалист отдела потребительского рынка; ведущий специалист отдела потребительского рынка; специалист 1 категории отдела потребительского рынка

Управляющий делами администрации А.С. Попов

ОБЪЯВЛЕНИЯ И ИЗВЕЩЕНИЯ

Телефон отдела
рекламы газеты
«Волжский муниципальный
вестник»

777-020

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 17.01.2018

№ 4

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Организация управления муниципальными финансами в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2017–2019 годы»

В целях приведения ведомственной целевой программы «Организация управления муниципальными финансами в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2017–2019 годы», утвержденной приказом управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.10.2016 № 58, в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Организация управления муниципальными финансами в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2017–2019 годы», утвержденную приказом управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.10.2016 № 58, изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Начальнику отдела планирования и анализа исполнения бюджета управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е. Ю. Сорокиной:

- организовать размещение ведомственной целевой программы и ежегодных отчетов на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение 10 дней со дня их утверждения;

- в течение трех рабочих дней после утверждения ведомственной целевой программы направить ее копию (на бумажном и электронном носителе) в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования в официальных средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления Л. Р. Кузьмина

Приложение
к приказу управления финансов
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 17 января 2018 № 4

ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ В ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2017–2019 ГОДЫ»

ПАСПОРТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование ведомственной целевой программы	Организация управления муниципальными финансами в городском округе – город Волжский Волгоградской области (далее – городской округ) на 2017–2019 годы (далее – Программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – управление финансов)
Цели и задачи ведомственной целевой программы	Цель Программы: - обеспечение эффективного управления муниципальными финансами, поддержание сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – бюджет городского округа). Задача: - совершенствование планирования, повышение качества исполнения бюджета городского округа, повышение эффективности бюджетных расходов, оптимизация долговой нагрузки на бюджет городского округа, совершенствование внутреннего финансового контроля, расширение информационно-аналитического материала, доступного для населения: основы бюджета и бюджетного процесса, проект бюджета, исполнение бюджета, ведомственные целевые программы, публичные слушания
Основные мероприятия ведомственной целевой программы	Организация и осуществление бюджетного процесса в городском округе с применением информационно-коммуникационных технологий
Сроки реализации ведомственной целевой программы	2017–2019 годы
Источники и объемы финансирования	Выполнение мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа в следующих объемах: всего 97 921 175,40 руб., в том числе: 2017 год – 33 187 571,40 руб.; 2018 год – 33 508 129,00 руб.; 2019 год – 31 225 475,00 руб. Денежные средства на выполнение мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат



	корректировке в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа на текущий финансовый год
Управление ведомственной целевой программой и контроль за ходом ее реализации	Управление Программой и контроль за ее реализацией осуществляет управление финансов. Управление финансов ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о реализации Программы. Годовой отчет о ходе реализации Программы вместе с оценкой ее эффективности предоставляется до 15 февраля года, следующего за отчетным
Ожидаемые конечные результаты	Повышение качества бюджетного планирования и исполнения бюджета городского округа по доходам и расходам, повышение уровня соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере, целевого и эффективного использования средств бюджета городского округа, обеспечение своевременного и полного обслуживания муниципального долга, снижение расходов по обслуживанию муниципального долга, в том числе путем достижения минимального уровня процентной ставки по привлекаемым банковским кредитам, оптимизация структуры расходных обязательств бюджета городского округа, поддержание профицита и недопущение дефицита бюджета городского округа, достижение максимально возможной открытости и прозрачности для населения процедур формирования и исполнения бюджета городского округа

1. Оценка исходной ситуации

Управление финансов является финансовым органом городского округа, осуществляющим проведение единой финансовой, бюджетной и налоговой политики, составление и организацию исполнения бюджета городского округа, управление муниципальным долгом, исполнение полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля, общее руководство организацией финансов в городском округе.

Муниципальные финансы – это средства бюджета, формируемые и используемые на уровне городского округа, включающие в себя:

- доходы от местных налогов и сборов;
- отчисления в бюджет городского округа от региональных налогов и сборов;
- отчисления от федеральных налогов и сборов;
- безвозмездные перечисления из бюджетов других уровней, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности;
- доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- часть прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей;
- штрафы, установление которых отнесено к компетенции органов местного самоуправления;
- добровольные пожертвования;
- иные законные поступления.

Одним из основных инструментов формирования муниципальных финансов является бюджетный процесс.

Бюджетный процесс – регламентируемая законодательством Российской Федерации деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

Бюджетный процесс состоит из пяти стадий:

- составление проекта бюджета;
- рассмотрение проекта бюджета;
- утверждение бюджета;
- исполнение бюджета;
- рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета.

Составлению проекта бюджета городского округа предшествует разработка планов и прогнозов развития городского округа.

В установленные сроки составляются: прогноз социально-экономического развития, основные направления бюджетной и налоговой политики, рассчитываются контрольные цифры проекта бюджета городского округа на основании данных главных администраторов доходов (далее – ГАД) по администрируемым доходам, главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС) по расходам, составленным в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими формирование указанных данных.

Одновременно с организацией работы по составлению проекта бюджета городского округа управление финансов организует работу по доведению до ГРБС инструктивного письма об особенностях составления расчетов к проекту бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Рассмотрение проекта бюджета городского округа и утверждение. До 15 ноября текущего финансового года проект бюджета городского округа направляется на рассмотрение в представительный орган власти – Волжскую городскую Думу Волгоградской области, Контрольно-счетную палату городского округа для подготовки заключения. Также проект бюджета городского округа выносится на публичные слушания с участием жителей городского округа.

Волжская городская Дума Волгоградской области рассматривает проект решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в течение 40 дней в трех чтениях. Проект бюджета городского округа утверждается сроком на три года.

Исполнение бюджета. По поручению главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области возлагается организация исполнения бюджета городского округа.

Исполнение бюджета городского округа заключается в обеспечении полного и своевременного поступления предусмотренных в бюджете городского округа доходов и в финансировании соответствующих расходов. Оперативное исполнение бюджета городского округа осуществляется по сводной бюджетной росписи, которая составляется и ведется управлением финансов администрации г. Волжского.

Исполнение бюджета городского округа осуществляется по доходной и расходной части бюджета городского округа и завершается 31 декабря текущего финансового года.

Исполнение бюджета городского округа по доходам предусматривает: перечисление и зачисление доходов на единый счет бюджета городского округа, возврат излишне уплаченных сумм доходов, учет и составление отчетности о доходах бюджета городского округа в соответствии с бюджетной классификацией РФ.

Исполнение бюджета городского округа по расходам – это осуществление процедур подтверждения бюджетных обязательств, определение и регулирование объемов и сроков принятия бюджетных обязательств, совершение разрешительных надписей на право осуществления расходов в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств, осуществление платежей за счет бюджетных средств от имени и по поручению получателей бюджетных средств через систему лицевых счетов распорядителей и получателей бюджетных средств, открытых в управлении финансов. Ведение учета операций по кассовому исполнению бюджета городского округа, составление и представление информации и отчета о кассовом исполнении бюджета городского округа.

Рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета городского округа осуществляется

представительным органом власти – Волжской городской Думой Волгоградской области.

Ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, управление финансов направляет в Волжскую городскую Думу Волгоградской области и Контрольно-счетную палату городского округа отчет об исполнении бюджета городского округа за квартал.

Ежегодно не позднее 1 апреля текущего года управление финансов представляет годовой отчет об исполнении бюджета городского округа для подготовки заключения на него в Контрольно-счетную палату городского округа.

Не позднее 1 мая текущего финансового года Контрольно-счетная палата городского округа представляет заключение на отчет об исполнении бюджета в Волжскую городскую Думу Волгоградской области, а управление финансов направляет годовой отчет об исполнении бюджета городского округа вместе с соответствующими приложениями. Отчет об исполнении бюджета городского округа должен быть составлен в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, которые применялись при утверждении решения о бюджете на отчетный год и плановый период.

По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета городского округа и заключения Контрольно-счетной палаты городского округа Волжская городская Дума Волгоградской области принимает одно из следующих решений:

- об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа;
- об отклонении отчета об исполнении бюджета городского округа.

Качество, эффективность и реальность всего бюджетного процесса зависит от информационной обеспеченности, грамотности и профессионализма соответствующих муниципальных служащих, от того, насколько они владеют современными методами финансово-экономического анализа, прогнозирования, экономического проектирования и планирования, обоснования и принятия управленческих решений.

Таким образом, актуальность разработки и принятия настоящей Программы связана с необходимостью повышения качества управления муниципальными финансами и рационального исполнения бюджета городского округа.

2. Цели, задачи и основные направления развития

Целью Программы является обеспечение эффективного управления муниципальными финансами, поддержание сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа.

Для достижения этой цели осуществляется:

- формирование основных направлений работы по увеличению доходной части бюджета;
- мониторинг налоговых и неналоговых доходов бюджета;
- совершенствование налогового администрирования, повышение уровня ответственности главных администраторов доходов за качественное прогнозирование доходов бюджета и выполнение утвержденных годовых назначений по доходам;
- сотрудничество с ИФНС по г. Волжскому, Федеральной службой судебных приставов Волгоградской области в рамках работы по сокращению недоимки налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Волгоградской области, снижению дебиторской задолженности по платежам в бюджет;
- работа по расширению налоговой базы по имущественным налогам (земельному налогу и налогу на имущество физических лиц). Совместно с ИФНС по г. Волжскому, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области формирование плана мероприятий по расширению налоговой базы по имущественным налогам;
- мониторинг кредиторской и дебиторской задолженности бюджета городского округа, выявление причин ее возникновения, применение мер по ликвидации задолженности, а также списанию нереальной к взысканию задолженности;
- поддержание безопасного уровня и оптимальной структуры муниципального долга городского округа, обеспечение своевременного исполнения долговых обязательств, минимизация расходов на обслуживание долговых обязательств за счет привлечения бюджетных кредитов из вышестоящих бюджетов, а также за счет снижения процентных ставок как по действующим долговым обязательствам, так и по вновь возникающим обязательствам.

Для достижения этой цели Программой предусматривается решение следующей задачи:

- совершенствование планирования, повышение качества исполнения бюджета городского округа – повышение эффективности бюджетных расходов, оптимизация долговой нагрузки на бюджет городского округа, совершенствование внутреннего финансового контроля, расширение информационно-аналитического материала, доступного для населения: основы бюджета и бюджетного процесса, проект бюджета, исполнение бюджета, ведомственные целевые программы, публичные слушания.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цели и задачи	Целевой индикатор	Ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год
Цель: обеспечение эффективного управления муниципальными финансами, поддержание сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа					
Задача: совершенствование планирования, повышение качества исполнения бюджета городского округа – повышение эффективности бюджетных расходов, оптимизация долговой нагрузки на бюджет городского округа, совершенствование внутреннего финансового контроля, расширение информационно-аналитического материала, доступного для населения: основы бюджета и бюджетного процесса	Исполнение бюджета городского округа по расходам (за счет собственных средств)	%	не менее 85	не менее 86	не менее 90
	Исполнение бюджета городского округа по доходам (за счет собственных средств)	%	не менее 90	не менее 93	не менее 93
	Своевременное формирование бюджетной отчетности (ежеквартальная, ежегодная)	да	да	да	да
	Последующий контроль за рациональным и целевым использованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, другими участниками бюджетного процесса	количество проверок	не менее 30 проверок за год	не менее 30 проверок за год	не менее 30 проверок за год
	Соблюдение ограничения по предельному объему муниципального долга	да	да	да	да
	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда с начислениями перед работниками бюджетных и казенных учреждений (за счет собственных средств)	да	да	да	да
	Доля ГРБС, использующих программные продукты для автоматизации бюджетного учета (в общем количестве ГРБС)	%	100	100	100
	Доля ГРБС, использующих программные продукты для сдачи бюджетной и бухгалтерской отчетности (в общем количестве ГРБС)	%	100	100	100
	Организация системного информирования населения о реализации приоритетных направлений социально-экономического развития	да	да	да	да
	Обеспечение доступа граждан и организаций к правовым актам органов местного самоуправления	да	да	да	да

4. Управление Программой

Управление финансов осуществляет реализацию и контроль за выполнением Программы. Управление финансов ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о ходе реализации Программы. Годовой отчет о ходе реализации Программы управление финансов представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным. Годовой и итоговый отчеты о ходе реализации Программы включают оценку эффективности реализации Программы.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнитель
	2017 год	2018 год	2019 год (расчетная потребность)	Всего	Наименование показателя	ед. из-мер.	2017 год	2018 год	2019 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель: обеспечение эффективного управления муниципальными финансами, поддержание сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа										
Задача: совершенствование планирования, повышение качества исполнения бюджета городского округа – повышение эффективности бюджетных расходов, оптимизация долговой нагрузки на бюджет городского округа, совершенствование внутреннего финансового контроля, расширение информационно-аналитического материала, доступного для населения: основы бюджета и бюджетного процесса, проект бюджета, исполнение бюджета, ведомственные целевые программы, публичные слушания.										
Мероприятие: организация и осуществление бюджетного процесса в городском округе с применением информационно-коммуникационных технологий	33 187 571,40	33 508 129,00	31 225 475,00	97 921 175,40	Исполнение бюджета городского округа по расходам (за счет собственных средств)	%	не менее 85	не менее 86	не менее 90	Управление финансов
					Исполнение бюджета городского округа по доходам (за счет собственных средств)	%	не менее 90	не менее 93	не менее 93	
					Последующий контроль за рациональным и целевым использованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, другими участниками бюджетного процесса	кол-во проверок	не менее 30 пров-к за год	не менее 30 пров-к за год	не менее 30 пров-к за год	
					Доля ГРБС, использующих программные продукты для автоматизации бюджетного учета (в общем количестве ГРБС)	%	100	100	100	
					Доля ГРБС, использующих программные продукты для сдачи бюджетной и бухгалтерской отчетности (в общем количестве ГРБС)	%	100	100	100	

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2017 год

№	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	Значение показателя результативности и методика его расчета
Организация и осуществление бюджетного процесса в городском округе с применением информационно-коммуникационных технологий	33 187 571,40	33 508 129,00	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 29.11.2013 № 10-ВГД О принятии Положения «О бюджетном процессе в городском округе – город Волжский Волгоградской области», Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.06.2015 № 34/299 «Об утверждении Положения об управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»	1. Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному социальному страхованию – 24 910 672,00 руб. 2. Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда, – 105 800,00 руб. 3. Прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд – 8 164 899,40 руб. 4. Уплата налогов, сборов и иных платежей – 6 200,00 руб.	Расходы на содержание управления финансов администрации г. Волжского, обновление программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию бюджетного процесса городского округа	Исполнение бюджета городского округа по расходам (за счет собственных средств), %	не менее 85
						Исполнение бюджета городского округа по доходам (за счет собственных средств), %	не менее 90
						Последующий контроль за рациональным и целевым использованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, другими участниками бюджетного процесса, шт.	не менее 30 проверок за год
						Доля ГРБС, использующих программные продукты для автоматизации бюджетного учета (в общем количестве ГРБС), %	100
						Доля ГРБС, использующих программные продукты для сдачи бюджетной и бухгалтерской отчетности (в общем количестве ГРБС), %	100

на 2018 год

№	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	Значение показателя результативности и методика его расчета
Организация и осуществление бюджетного процесса в городском округе с применением информационно-коммуникационных технологий	33 508 129,00	33 508 129,00	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 29.11.2013 № 10-ВГД О принятии Положения «О бюджетном процессе в городском округе – город Волжский Волгоградской области», Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.06.2015 № 34/299 «Об утверждении Положения об управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»	1. Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному социальному страхованию – 24 548 757,00 руб. 2. Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда, – 114 400,00 руб. 3. Прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд – 8 840 772,00 руб. 4. Уплата налогов, сборов и иных платежей – 4 200,00 руб.	Расходы на содержание управления финансов администрации г. Волжского, обновление программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию бюджетного процесса городского округа	Исполнение бюджета городского округа по расходам (за счет собственных средств), %	не менее 86
						Исполнение бюджета городского округа по доходам (за счет собственных средств), %	не менее 93
						Последующий контроль за рациональным и целевым использованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, другими участниками бюджетного процесса, шт.	не менее 30 проверок за год
						Доля ГРБС, использующих программные продукты для автоматизации бюджетного учета (в общем количестве ГРБС), %	100
						Доля ГРБС, использующих программные продукты для сдачи бюджетной и бухгалтерской отчетности (в общем количестве ГРБС), %	100

на 2019 год

№	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	Значение показателя результативности и методика его расчета
Организация и осуществление бюджетного процесса в городском округе с применением информационно-коммуникационных технологий	31 225 475,00	31 225 475,00	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 29.11.2013 № 10-ВГД О принятии Положения «О бюджетном процессе в городском округе – город Волжский Волгоградской области», Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.06.2015 № 34/299 «Об утверждении Положения об управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»	1. Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному социальному страхованию – 25 944 975,00 руб. 2. Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда, – 105 800,00 руб. 3. Прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд – 5 168 500,00 руб. 4. Уплата налогов, сборов и иных платежей – 6 200,00 руб.	Расходы на содержание управления финансов администрации г. Волжского, обновление программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию бюджетного процесса городского округа	Исполнение бюджета городского округа по расходам (за счет собственных средств), %	не менее 90
						Исполнение бюджета городского округа по доходам (за счет собственных средств), %	не менее 93
						Последующий контроль за рациональным и целевым использованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, другими участниками бюджетного процесса, шт.	не менее 30 проверок за год
						Доля ГРБС, использующих программные продукты для автоматизации бюджетного учета (в общем количестве ГРБС), %	100
						Доля ГРБС, использующих программные продукты для сдачи бюджетной и бухгалтерской отчетности (в общем количестве ГРБС), %	100

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

По итогам реализации Программы планируется повышение качества бюджетного планирования и исполнения бюджета городского округа по доходам и расходам, повышение уровня соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере, целевого и эффективного использования средств бюджета городского округа, обеспечение своевременного и полного обслуживания муниципального долга, снижение расходов по обслуживанию муниципального долга, в том числе путем достижения минимального уровня процентной ставки по привлекаемым банковским кредитам, оптимизация структуры расходных обязательств бюджета городского округа, поддержание профицита и недопущение дефицита бюджета городского округа, достижение максимально возможной открытости и прозрачности для населения процедур формирования и исполнения бюджета городского округа.

Начальник управления финансов Л.П. Кузьмина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2018

№ 154

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2016 № 3 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой» (приложение).
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 разместить 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 реестр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.07.2016 № 3931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о наличии подсобного хозяйства».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.А. Зенкина.

Заместитель главы администрации Г.А. Гулуев

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.01.2018 № 154

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

1. Общие положения
 - 1.1. Предмет регулирования административного регламента.
 - 1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой» (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.
 - 1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, уполномоченным органом – отделом по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Отдел) и государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой» (далее муниципальная услуга).
 - 1.2. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица либо их представители, действующие от имени заявителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее заявители).
 - 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.
 - 1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
 - непосредственно в Отделе при личном или письменном обращении по адресу: 404116, Волгоградская область, г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Северная, д. 6, а также по номерам телефонов (8443) 42-70-02, (8443) 42-74-17;
 - на информационных стендах, размещенных в Отделе;
 - на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru (далее официальный сайт администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области);
 - на официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоград-



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

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

- информирования и ожидания;
- приема заявителей.

Секторы должны быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

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

Сектор 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 муниципальной услуги;
- электронной системой управления очередью.

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

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

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

2.14.2. Требования к помещениям Отдела, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к получению муниципальной услуги, и образцами документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

Рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.14.3. Требования к обеспечению доступности для инвалидов получения муниципальной услуги в МФЦ:

- оказание специалистами МФЦ помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в МФЦ и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории МФЦ;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории МФЦ;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в МФЦ и к услугам 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют 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 специалистами МФЦ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.4. Требования к обеспечению доступности для инвалидов получения муниципальной услуги в Отделе:

- оказание специалистами Отдела помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в Отдел, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Отдела;
- допуск в Отдел сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в Отдел собаки-проводника 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 специалистами Отдела иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более десяти минут прохождения от остановки общественного транспорта);
- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, официальном сайте МФЦ.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги (не более двух раз);
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги (не более 15 (пятнадцати) минут);
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Отдела и МФЦ, при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном форме.

На официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю предоставляется возможность:

- получения полной информации о муниципальной услуге;
- копирования и заполнения в электронном виде формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставления в электронной форме документов на получение муниципальной услуги;
- мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, 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 по предоставлению муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- формирование пакета документов специалистом МФЦ и направление принятых документов в Отдел;
- подготовка, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги и направ-

ление готовых документов в МФЦ;

- выдача (направление) заявителю документов специалистом МФЦ.

3.1.2. Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (приложение № 4).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в МФЦ.

3.2.2. Ответственным за исполнение процедуры является специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей.

3.2.3. Специалист МФЦ, 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 представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии с оригиналами, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;
- если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, предлагает услуги ксерокопирования (перечень документов, подлежащих ксерокопированию специалистом МФЦ на безвозмездной основе, установлен пунктом 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376

«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»);

– при отсутствии необходимых документов или несоответствии представленных документов требованиям Административного регламента уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет содержание недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

– формирует расписку о принятии заявления и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом;

- выдает заявителю расписку с описью принятых документов и указанием срока предоставления услуги;

– регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области» (далее ГИС «КИАР») и проставляет на заявлении дату и номер регистрации;

– передает полученные документы специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, выдача заявителю расписки с описью принятых документов.

3.2.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, ставит отметку об исполнении административной процедуры с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата исполнения административной процедуры, в ГИС «КИАР».

3.3. Формирование пакета документов специалистом МФЦ и направление принятых документов в Отдел.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, заявления и приложенных к нему необходимых документов.

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 электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, но находящейся в распоряжении иных организаций и (или) органов исполнительной власти;
- получает ответы на запросы и прикладывает их к принятому пакету документов;
- готовит и направляет сопроводительное письмо, включающее в себя опись направляемых документов, на имя начальника Отдела;
- фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в ГИС «КИАР».

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование пакета документов специалистом МФЦ и направление принятых документов в Отдел.

3.3.6. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов, ставит отметку об исполнении административной процедуры с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата исполнения административной процедуры, в ГИС «КИАР».

3.4. Подготовка, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги и направление готовых документов в МФЦ.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры служит получение начальником Отдела сопроводительного письма с документами согласно описи из МФЦ.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за исполнение услуги.

3.4.3. Административная процедура включает в себя:

- регистрацию в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг поступившего заявления и пакета документов и проставление на заявлении даты и номера регистрации;
- рассмотрение заявления с приложенным пакетом документов;
- выезд на земельный участок с целью определения видов выращиваемых овощных и плодовых культур, цветов, видов и количества содержащихся сельскохозяйственных животных и домашней птицы;
- подгот. актов и подписание справки о наличии подсобного хозяйства или уведомления об отказе в выдаче справки о наличии подсобного хозяйства, регистрацию результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг;
- подготовку сопроводительного письма, включающего в себя реестр передаваемых документов, на имя руководителя МФЦ;
- направление сопроводительного письма с документами согласно реестру в МФЦ.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги и направление готовых документов в МФЦ.

3.4.6. Специалист Отдела, ответственный за исполнение услуги, ставит отметку об исполнении административной процедуры в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов специалистом МФЦ.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем МФЦ результата предоставления муниципальной 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, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, смс-сообщение, уведомление по 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;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- расписка с описью принятых документов (при ее наличии у заявителя).

3.5.5. При обращении заявителя специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых доку-

ментов);

- выдает заявителю результат оказания муниципальной услуги;
- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.5.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги посредством «почтового отправления», специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- направляет заявителю результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением;
- регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.5.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «при личном обращении» 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 результата оказания муниципальной услуги в течение двух месяцев с момента окончания срока, указанного в расписке с описью принятых документов, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.5.9. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата оказания муниципальной услуги специалистом МФЦ.

3.5.10. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, ставит отметку об исполнении муниципальной услуги с приложением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в ГИС «КИАР».

3.6. Описание последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги при обращении заявителя в Отдел, в том числе в электронной форме.

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме;
- подготовка, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документов специалистом Отдела.

3.6.2. Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (приложение № 4).

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в Отдел, а также поступление заявления и прилагаемых документов по почте либо в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области или Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

3.7.3. Специалист Отдела, ответственный за прием заявителей, при личном обращении заявителя:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии с оригиналами, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;
- формирует расписку о принятии заявления и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом;
- выдает заявителю расписку с описью принятых документов и указанием срока предоставления услуги;
- регистрирует в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг поступившее заявление и пакет документов и проставляет на заявлении дату и номер регистрации;
- передает полученные документы специалисту Отдела, ответственному за исполнение услуги.

3.7.4. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших по почте либо в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области или Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляется специалистом Отдела в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг.

При получении документов в электронном виде через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области или Единый портал государственных и муниципальных услуг специалист Отдела направляет заявителю сообщение о принятии заявления к рассмотрению в личный кабинет заявителя на указанном портале.

3.7.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.7.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, выдача заявителю расписки с описью принятых документов.

3.7.7. Специалист Отдела, ответственный за прием заявителей, ставит отметку об исполнении административной процедуры в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг.

3.8. Подготовка, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры служит получение специалистом Отдела, ответственным за исполнение услуги, заявления и документов.

3.8.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за исполнение услуги.

3.8.3. Административная процедура включает в себя:

- рассмотрение заявления и документов;
- направление в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросов на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, но находящейся в распоряжении иных организаций и (или) органов исполнительной власти;
- получение ответов на запросы;
- выезд на земельный участок с целью определения видов выращиваемых овощных и плодовых культур, цветов, видов и количества содержащихся сельскохозяйственных животных и домашней птицы;
- подготовку и подписание справки о наличии подсобного хозяйства или уведомления об отказе в выдаче справки о наличии подсобного хозяйства, регистрацию результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг.

3.8.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет восемь рабочих дней.

3.8.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги.

3.8.6. Специалист Отдела, ответственный за исполнение услуги, ставит отметку об исполнении административной процедуры в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг.

3.9. Выдача (направление) заявителю документов специалистом Отдела.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за прием заявителей.

3.9.3. Специалист Отдела, ответственный за прием заявителей, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, смс-сообщение, уведомление по почте, по сети Интернет).

При подаче заявителем документов в электронном виде через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области и Единый портал государственных и муниципальных услуг специалист Отдела направляет сообщение об исполнении муниципальной услуги в его личный кабинет на указанном портале.

3.9.4. В случае получения результата предоставления услуги в Отделе заявитель предъявляет специалисту Отдела, ответственному за прием заявителей, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- расписка с описью принятых документов (при ее наличии у заявителя).

3.9.5. При обращении заявителя специалист Отдела, ответственный за прием заявителей, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени

- при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает заявителю результат оказания муниципальной услуги;
- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.9.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги посредством «почтового отправления», специалист Отдела, ответственный за прием заявителей:

- направляет заявителю результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением;
- регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.9.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.9.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «при личном обращении» 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 Отдел для получения результата оказания муниципальной услуги в течение двух месяцев с момента окончания срока, указанного в расписке с описью принятых документов, специалист Отдела, ответственный за прием заявителей, направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.9.9. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата оказания муниципальной услуги специалистом Отдела.

3.9.10. Специалист Отдела, ответственный за прием заявителей, ставит отметку об исполнении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Отдела, МФЦ, в обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Отдела, МФЦ, в обязанности которых входит выполнение соответствующих функций, проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, МФЦ, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела, МФЦ, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность плановых проверок – один раз в год. Срок проведения плановой проверки – 30 (тридцать) дней.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки могут плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка может также проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечается выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений в Отдел, МФЦ.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

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

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

Заявитель может обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

- у руководителя Отдела или лица, исполняющего его обязанности, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – в отношении специалиста Отдела;
- у главы городского округа – в отношении руководителя Отдела, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- у руководителя МФЦ – в отношении специалиста МФЦ.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через Отдел, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
– на имя начальника Отдела по адресу: 404116, Волгоградская обл., г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Северная, д. 6, каб. 5, номер телефона (8443) 42-75-90;
– в МФЦ по адресу: 400066, Волгоградская обл., г. Волгоград, Центральный р-н, ул. Комсомольская, д. 10, номер телефона (8442) 92-30-02, e-mail: mfc34@volganet.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.8. Жалоба заявителя, адресованная главе 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: 404130, Волгоградская обл., г. Волжский, пр. Ленина, д. 19, каб. 117, контактный номер телефона (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.9. Жалоба должна содержать:
– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего, решения, действия (бездействия) 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 отправлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

– удовлетворяет жалобу в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
– отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. 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.

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

Заместитель главы администрации Г.А. Гулуев

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

Начальнику отдела по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____

когда выдан _____ зарегистрированного(ой) по адресу: _____

номер телефона: _____ адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу Вас выдать на имя _____

(фамилия, имя, отчество)

справку _____ (наименование справки)

К заявлению прилагаются:

Результат оказания муниципальной услуги прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

– почтовым отправлением по адресу: _____;

– при личном обращении.

Способ уведомления об исполнении муниципальной услуги: _____

(телефонный звонок, смс-сообщение, уведомление по почте, по сети Интернет)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих персональных данных в объемах, необходимых для рассмотрения настоящего заявления.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Документы принял: _____ (дата, должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

Справка

о наличии подсобного хозяйства

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт (серия, номер) _____ кем выдан паспорт _____

когда выдан паспорт _____, зарегистрированному(ой) по адресу: _____

в том, что он(она) имеет в наличии подсобное хозяйство размером _____ кв. м по адресу: Волгоградская обл., г. Волжский, _____

на земельном участке подсобного хозяйства выращивает _____

(виды овощных и плодовых культур, цветы)

содержит _____

(виды и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы)

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Начальник отдела по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

Уведомление

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что ему(ей) отказано в выдаче справки о наличии подсобного хозяйства в связи с непредставлением им(ей) (отсутствием) следующих документов: _____

(личный паспорт, доверенность, правоустанавливающие документы на земельный участок)

Начальник отдела по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

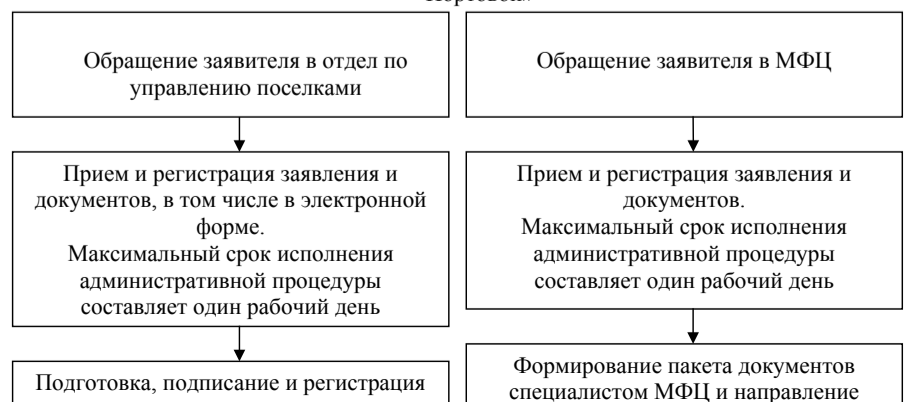
М.П.

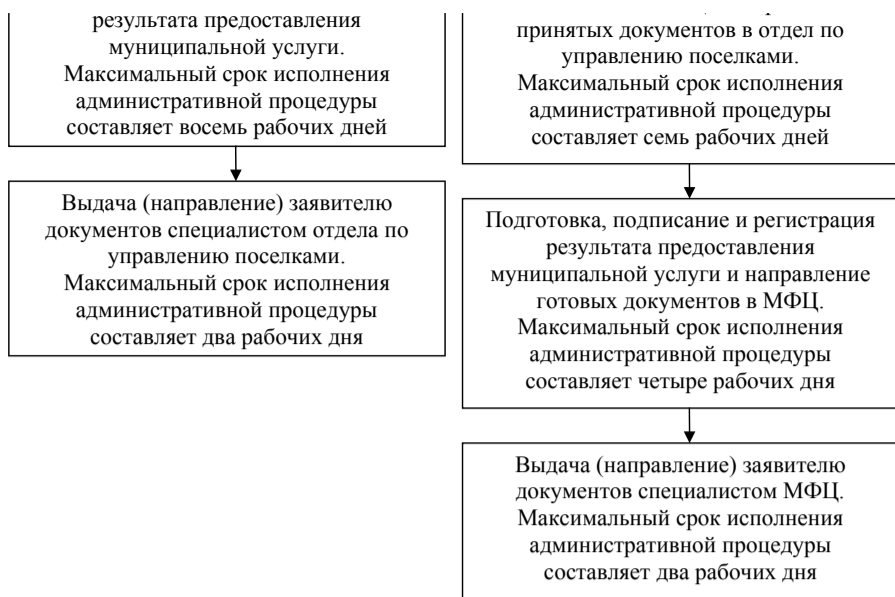
Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой»





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.01.2018

№ 12-р

О создании рабочей группы по вопросам технологического присоединения к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, в целях рассмотрения вопросов, связанных с технологическим присоединением к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Создать рабочую группу по вопросам технологического присоединения к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области и утвердить ее состав (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам технологического присоединения к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).
3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы администрации Г.А. Гулуев

Приложение № 1
к распоряжению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 16.01.2018 № 12-р

Состав

рабочей группы по вопросам технологического присоединения к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководитель рабочей группы: Гулуев Газанфар Акберович	- заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Заместитель руководителя рабочей группы: Хоменко Вадим Михайлович	- заместитель председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Секретарь рабочей группы: Кокорева Татьяна Ивановна	- инженер первой категории отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Члены рабочей группы:

Гранкин Василий Васильевич	- главный инженер МКП «ВМЭС» (по согласованию);
Маслиев Геннадий Егорович	- главный инженер МУП «Водоканал» (по согласованию);
Момотова Ирина Васильевна	- консультант сектора по работе с проектной и исполнительной документацией управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
Потапов Александр Сергеевич	- ведущий специалист контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
Шаров Иван Александрович	- консультант комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
Шемонаева Юлия Владимировна	- начальник отдела организации и управления землями городского округа комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы администрации Г.А. Гулуев

Приложение № 2 к распоряжению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.01.2018 № 12-р

Положение о рабочей группе по вопросам технологического присоединения к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения
 - 1.1. Рабочая группа по вопросам технологического присоединения к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом.
 - 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, Уставом и нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также настоящим Положением.
2. Основные задачи рабочей группы
 - 2.1. Выявление проблемных вопросов при осуществлении технологического присоединения субъектов предпринимательской деятельности (юридических лиц и физических лиц) к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области с целью их решения.
 - 2.2. Подготовка предложений и рекомендаций по обсуждаемым проблемам.
 - 2.3. Обеспечение взаимодействия между органами местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, организациями, независимо от форм собственности, по вопросам технологического присоединения к сетям инженерной инфраструктуры коммунального комплекса городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Права рабочей группы

В целях реализации возложенных задач рабочая группа вправе:

 - 3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений необходимые для осуществления своей деятельности материалы и информации.
 - 3.2. Заслушивать на своих заседаниях членов рабочей группы, а также не входящих в ее состав представителей администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
 - 3.3. Вноситься в установленном порядке органам исполнительной власти Волгоградской области, органам местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, государственным и муниципальным учреждениям, организациям по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
4. Организация работы рабочей группы
 - 4.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.
 - 4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные представители администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений, иные компетентные заинтересованные лица.
 - 4.3. Руководитель рабочей группы:
 - руководит деятельностью рабочей группы;
 - проводит заседания рабочей группы;
 - распределяет обязанности между ее членами, дает им поручения;
 - определяет место, время проведения заседания рабочей группы и утверждает повестку заседания рабочей группы;
 - осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений.
 - 4.4. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.
 - 4.5. Секретарь рабочей группы:
 - формирует проект повестки дня заседания рабочей группы;
 - организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;
 - информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения заседания рабочей группы и повестке дня заседания рабочей группы;
 - оформляет протоколы заседаний рабочей группы.
 - 4.6. Члены рабочей группы:
 - имеют право доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы;
 - могут вносить на обсуждение вопросы, входящие в компетенцию рабочей группы;
 - в случае несогласия с принятым решением вправе излагать письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.
 - 4.7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Решение о созыве рабочей группы принимает руководитель рабочей группы.
 - 4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

Заседание рабочей группы осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов. При невозможности членов рабочей группы лично присутствовать на заседании к участию в заседании рабочей группы допускаются их представители.

Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.
 - 4.9. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер, оформляются протоколом в течение пяти дней со дня проведения заседания рабочей группы, который подписывается председателем или членом рабочей группы и секретарем рабочей группы.

Заместитель главы администрации Г.А. Гулуев

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16.01.2018

№ 3

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со ст.20 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения поступления доходов в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденное Решением Волжской городской Думы от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:
 - удалить строки

« 768	1 11 01040 04 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам
768	1 11 02084 04 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности городских округов
768	1 11 08040 04 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление
768	1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов
768	1 14 04040 04 0000 420	Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности городских округов
000	1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)»

добавить строку

«755	1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)».
------	------------------------	---

2. Отделу доходов и муниципального долга организовать публикацию настоящего приказа на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Заместитель начальника управления Е.В. Абрамова

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.01.2018

№ 1

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со ст.20 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения поступления доходов в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденное Решением Волжской городской Думы от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

добавить строку

«762 2 19 25020 04 0000 151 Возврат остатков субсидий на мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы из бюджетов городских округов».

2. Отделу доходов и муниципального долга организовать публикацию настоящего приказа на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Заместитель начальника управления Е.В. Абрамова

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

П Р И К А З

от 15.01.2018

№17-орг

О внесении изменений в приказ комитета от 28 июля 2017 года № 111-орг

В соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О принятии Положения «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.01.2017 № 197 «Об уполномоченных органах»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.07.2017 № 111-орг «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые Муниципальным автономным учреждением физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений» городского округа-город Волжский Волгоградской области»:

1.1. пункты 3, 4 приложения № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. пункты 5, 6, 7 приложения № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета Т.С. Орешкина

С приказом ознакомлен: Директор МАУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений» Е.А. Беседова

Приложение № 1
к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.01.2018 №17-орг

Тарифы

на услуги, предоставляемые Муниципальным автономным учреждением физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений» городского округа-город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	количество часов, занятий	Тариф на 1 человека, руб.	
			Утро-День (с 8.00 до 16.00)	Утро-Вечер (с 8.00 до 22.00)
Занятия по абонементам				
3	Предоставление услуги тренажерного зала для персональных занятий	4 занятия/ 1 месяц (1 час/ 1 занятие)	1 850	
		8 занятий/ 1 месяц (1 час/ 1 занятие)	3 500	
		12 занятий/ 1 месяц (1 час/ 1 занятие)	4 900	
4	Предоставление услуги тренажерного зала для самостоятельных занятий «Безлимитный»	не ограничено	1 800	

Председатель комитета Т.С. Орешкина

Приложение № 2
к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.01.2018 №17-орг

Тарифы

на услуги, предоставляемые Муниципальным автономным учреждением физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений» городского округа-город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	количество часов, занятий	Тариф на 1 человека, руб.	
			Утро-День (с 8.00 до 16.00)	Утро-Вечер (с 8.00 до 22.00)
Разовые занятия				
5	Проведение групповых занятий в фитнес зале	1 час/ 1 занятие	190	
6	Проведение персональных занятий в тренажерном зале	1 час/ 1 занятие	480	
7	Проведение персональных занятий в фитнес зале	1 час/ 1 занятие	480	

Председатель комитета Т.С. Орешкина

«Информирование заинтересованных лиц о поступлении заявления о намерении заключить Договор на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский:

№ п/п	Адресные ориентиры и описание границ места проведения ярмарки	Площадь места проведения ярмарки, кв. м	Тип и вид ярмарки	Срок проведения ярмарки
1	пр. им. Ленина, 135, г. Волжский	55,0	Специализированная сельскохозяйственная, еженедельная	01.04.2018 – 30.11.2018
2	ул. Дружбы, 72а, территория перед магазином «Магнит», г. Волжский	135,0	Специализированная сельскохозяйственная, еженедельная	01.04.2018 – 30.11.2018
3	ул. Заволжская, 2ж, г. Волжский	500,0	Специализированная сельскохозяйственная, еженедельная	01.04.2018 – 30.11.2018
4	ул. Заволжская, 2ж, г. Волжский	500,0	Специализированная рождественская, разовая	15.12.2018 – 31.12.2018

Примечание:

прием заявлений хозяйствующих субъектов о намерении заключить Договор на проведение ярмарки в указанном месте осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента опубликования данного информационного сообщения в комитете земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. № 306, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов: понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда не приемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье».

Протокол № 5/2018 рассмотрения заявок на участие в аукционе № 5 на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732» г. Волжский 15.01. – 19.01.2018

Присутствовали:

Председатель аукционной комиссии – Иванов С.В., заместитель генерального директора по коммерческой деятельности МУП «Волжская А/К 1732».

Члены аукционной комиссии:

Попова Л.Е., начальник отдела мониторинга муниципального имущества управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Степура М.В., главный бухгалтер МУП «Волжская А/К 1732»

Лапенок М.А., главный бухгалтер комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь аукционной комиссии: Мамонтова Е.Е., юристконсульт МУП «Волжская А/К 1732»

Кворум имеется.

Основание работы аукционной комиссии: приказ № 932 от 06.12.2017 «Об открытом аукционе на право заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП «Волжская А/К 1732», приказ № 948 от 08.12.2017 «Об утверждении извещения о проведении открытого аукциона, документации об аукционе».

Повестка дня:

Вопрос 1. Рассмотрение заявок, поданных на участие в аукционе № 5 на право заключения договоров аренды объектов недвижимости (извещение о проведении торгов № 111217/0921949/01 от 11.12.2017, аукционная документация размещены на сайте www.torgi.gov.ru, www.admvol.ru, в газете «Волжский муниципальный вестник» № 62 (499) от 12.12.2017).

Слушали: Председателя аукционной комиссии Иванова С.В., который напомнил членам комиссии, что 11.12.2017 на официальном сайте – www.torgi.gov.ru, размещено извещение № 111217/0921949/01 о проведении открытого аукциона № 5 на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732».

В соответствии с опубликованным извещением и условиями аукционной документации, дата окончания приема заявок определена 15.01.2018 в 15:00 (время московское). К моменту окончания приема заявок на участие в открытом аукционе организатору торгов поступило по одной заявке на каждый лот для участия в открытом аукционе:

По лоту №1: нежилое помещение № 19 площадью 24,8 кв. м, расположенное на втором этаже здания административно-бытового корпуса по адресу: Автодорога № 7, 8, г. Волжский, Волгоградская область.

№ заявки	Наименование участника аукциона	Сведения о заявителе	Дата и время поступления аукционной заявки
7	общество с ограниченной ответственностью «Производственное предприятие «Лайнер»	ИНН 3435308205, ОГРН 1133435006132, адрес (место нахождения) 404 103 Волгоградская область, г. Волжский, Автодорога, 7, 8, помещение 21	12.01.2018 в 11.30 (в/м), на бумажном носителе

По лоту №2: нежилое помещение № 22 площадью 52,2 кв.м., расположенное в здании вагоноремонтных мастерских с пристройкой и теплой стоянкой трамвайных вагонов на территории трампарка по адресу: Автодорога №7, 8, г. Волжский, Волгоградская область.

№ заявки	Наименование участника аукциона	Сведения о заявителе	Дата и время поступления аукционной заявки
8	общество с ограниченной ответственностью «Производственное предприятие «Лайнер»	ИНН 3435308205, ОГРН 1133435006132, адрес (место нахождения) 404 103 Волгоградская область, г. Волжский, Автодорога, 7, 8, помещение 21	12.01.2018 в 11.40 (в/м), на бумажном носителе

Председатель аукционной комиссии Иванов С.В. пояснил членам комиссии, что 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 (далее по тексту Правила), в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

Аналогичное условие содержится в п. 13.19 документации о проведении аукциона. В соответствии с пунктом 151 Правил, документацией об аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор 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.

По лоту № 1 подана одна заявка, по лоту № 2 подана одна заявка. Председатель комиссии Иванов С.В. указал, что в соответствии с пунктом 130 Правил, пунктом 12.2. документации об аукционе аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам (пункт 18 Правил).

Обсуждали: 1.Соответствие общества с ограниченной ответственностью «Производственное предприятие «Лайнер» требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), и поданной заявки по лоту № 1 - требованиям документации об аукционе.

Согласно п. 133 Правил, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 24 - 26 Правил.

По результатам рассмотрения заявки основания для отказа в допуске заявителя к участию в аукционе отсутствуют.

Председатель аукционной комиссии Иванов С.В. на основании результатов рассмотрения заявки общества с ограниченной ответственностью «Производственное предприятие «Лайнер» на участие в аукционе по лоту №1 предложил членам комиссии:

1. Принять решение о признании ООО «ПП «Лайнер» соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), признать поданную заявку по лоту № 1 соответствующей требованиям документации об аукционе.
2. Принять решение о допуске к участию в аукционе № 5 по лоту № 1 ООО «ПП «Лайнер».
3. Принять решение о признании ООО «ПП «Лайнер» участником аукциона № 5 по лоту № 1.
4. Принять решение о признании аукциона № 5 по лоту № 1 (извещение о проведении торгов 111217/0921949/01 от 11.12.2017) несостоявшимся в соответствии с п. 129 Правил.
5. Принять решение о необходимости заключить договор аренды с ООО «ПП «Лайнер» 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 – 5 307,20 руб. с учетом НДС.

Результаты голосования членов комиссии:

№ п/п	Комиссия	Результат голосования
1	Иванов С.В.	за
2	Попова Л.Е.	за
3	Степура М.В.	за
4	Лаптенко М.А.	за
5	Мамонтова Е.Е.	за

Итого: «за» - 5 (пять) членов комиссии; «против» - 0 (ноль) членов комиссии.

- Решили:
1. Признать ООО «ПП «Лайнер» соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), признать поданную заявку по лоту № 1 соответствующей требованиям документации об аукционе.
 2. Допустить к участию в аукционе № 5 по лоту № 1 ООО «ПП «Лайнер»
 3. Признать ООО «ПП «Лайнер» участником аукциона № 5 по лоту № 1.
 4. Признать аукцион № 5 по лоту № 1 (извещение о проведении торгов

№ 111217/0921949/01 от 11.12.2017) несостоявшимся в соответствии с п. 129 Правил.

5. Организатору торгов заключить договор аренды с ООО «ПП «Лайнер» 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 – 5 307,20 руб. с учетом НДС.

2.Соответствие общества с ограниченной ответственностью «Производственное предприятие «Лайнер» требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), и поданной заявки по лоту № 2 - требованиям документации об аукционе.

Согласно п. 133 Правил, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 24 - 26 Правил.

По результатам рассмотрения заявки основания для отказа в допуске заявителя к участию в аукционе отсутствуют.

Председатель аукционной комиссии Иванов С.В. на основании результатов рассмотрения заявки общества с ограниченной ответственностью «Производственное предприятие «Лайнер» на участие в аукционе по лоту №2 предложил членам комиссии:

1. Принять решение о признании ООО «ПП «Лайнер» соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), признать поданную заявку по лоту № 2 соответствующей требованиям документации об аукционе.
2. Принять решение о допуске к участию в аукционе № 5 по лоту № 2 ООО «ПП «Лайнер».
3. Принять решение о признании ООО «ПП «Лайнер» участником аукциона № 5 по лоту № 2.
4. Принять решение о признании аукциона № 5 по лоту № 2 (извещение о проведении торгов 111217/0921949/01 от 11.12.2017) несостоявшимся в соответствии с п. 129 Правил.
5. Принять решение о необходимости заключить договор аренды с ООО «ПП «Лайнер» 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 – 4 228,20 руб. с учетом НДС.

Результаты голосования членов комиссии:

№ п/п	Комиссия	Результат голосования
1	Иванов С.В.	за
2	Попова Л.Е.	за
3	Степура М.В.	за
4	Лаптенко М.А.	за
5	Мамонтова Е.Е.	за

Итого: «за» - 5 (пять) членов комиссии; «против» - 0 (ноль) членов комиссии.

Решили:

1. Признать ООО «ПП «Лайнер» соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), признать поданную заявку по лоту № 2 соответствующей требованиям документации об аукционе.
2. Допустить к участию в аукционе № 5 по лоту № 2 ООО «ПП «Лайнер»
3. Признать ООО «ПП «Лайнер» участником аукциона № 5 по лоту № 2.
4. Признать аукцион № 5 по лоту № 2 (извещение о проведении торгов № 111217/0921949/01 от 11.12.2017) несостоявшимся в соответствии с п. 129 Правил.
5. Организатору торгов заключить договор аренды с ООО «ПП «Лайнер» 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 – 4 228,20 руб. с учетом НДС.

Подписи Председателя и членов аукционной комиссии:

Председатель аукционной комиссии: _____ **С.В. Иванов**
(с решением комиссии согласен) 19 января 2018 года

Член аукционной комиссии: _____ **Л.Е. Попова**
(с решением комиссии согласен) 19 января 2018 года

Член аукционной комиссии: _____ **М.В. Степура**
(с решением комиссии согласен) 19 января 2018 года

Член аукционной комиссии: _____ **М.А. Лаптенко**
(с решением комиссии согласен) 19 января 2018 года

Секретарь аукционной комиссии: _____ **Е.Е. Мамонтова**
(с решением комиссии согласен) 19 января 2018 года

ОСТАНОВИМ ЗАГРЯЗНЕНИЕ ПРИРОДЫ!



Облкомприроды запускает пилотный проект и предлагает жителям области

СНЯТЬ НА ВИДЕО ИЛИ ФОТО факт размещения мусора гражданами и организациями, а также сброса жидких отходов ассенизаторскими машинами на почву.

НАПРАВИТЬ на oblcompriroda@volganet.ru

ВНИМАНИЕ!!! На видео или фото должны быть видны номерные знаки автомобиля нарушителя, указана дата, время и место нарушения.

Благодаря неравнодушию жителей только за месяц пресечено более 50-ти подобных случаев, виновные оштрафованы.

СДЕЛАЕМ ВМЕСТЕ ОБЛАСТЬ ЧИЩЕ И КРАСИВЕЕ!

**Список избирательных участков
на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.****Избирательный участок № 1101**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. им. Карла Маркса, 13, средняя школа № 2
41-38-32 (до дня выборов)
41-03-59 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
от ул. им. Ф.Г. Логинова по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Шоссейная;
по ул. Шоссейная, по ул. Нагорная СНТ «Рассвет», с западной стороны АЗС (пр. им. Ленина, 2б), до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина до пересечения с ж/д путями РЖД, в районе земельного участка по ул. Портовая, 15в, вдоль Волгоградского водохранилища по каналу до пересечения с ул. Заволжская;
по ул. Заволжская до пересечения с 6-й Автодорогой;
по 6-й Автодороге до пересечения с ул. им. Ф.Г. Логинова;
по ул. им. Ф.Г. Логинова до пересечения с ж/д путями РЖД;
вдоль ж/д путей РЖД до ГСК «Луч» (ул. Кирова, 13а);
вдоль дома по ул. Кирова, 13в, до пересечения с ул. Кирова;
по ул. Кирова – по внутриквартальной дороге – вдоль дома по ул. Горького, 9;
по ул. Горького до пересечения с ул. им. Ф.Г. Логинова;
по ул. им. Ф.Г. Логинова до пересечения с пр. им. Ленина

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Портовая	15/1, 15/2, 20а
Горького	3, 5, 9
Кирова	3а, 3б, 3г, 3д, 5, 6, 8, 9, 11, 11а, 11б, 13, 13б, 13в
СНТ «Отдых» РЭБ Флота, СНТ «Коммунальник» Теплоходы	

Избирательный участок № 1102

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. им. Карла Маркса, 13, средняя школа № 2,
41-38-32

Границы избирательного участка:

Описание:
от пр. им. Ленина по ул. им. Ф.Г. Логинова с нечетными номерами до пересечения с ул. Горького;
вдоль ул. Горького с четными номерами до пересечения с ул. Ленинградская;
по ул. Ленинградская с четными номерами до пересечения с ул. им. Карла Маркса;
по ул. им. Карла Маркса с нечетными номерами до пересечения с ул. Циолковского;
по ул. Циолковского с четными номерами до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина с нечетными номерами до пересечения с ул. им. Ф.Г. Логинова

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	5, 7, 9, 11, 13
19 Партсъезда	1, 2, 4, 6, 8, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 29, 33, 35
Горького	2, 6, 12, 14, 16, 18, 20, 24, 26, 28
им. Карла Маркса	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 21, 23, 27
Куйбышевская	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10
Ленинградская	2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 18, 20, 22
им. Ф.Г. Логинова	1, 7, 11, 13, 15, 17
Циолковского	1, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16

Избирательный участок № 1103

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. им. Карла Маркса, 13, средняя школа № 2,
41-38-32 (до дня выборов)
41-38-72 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Ленинградская от ул. 19 Партсъезда до пересечения с ул. Горького;
по ул. Горького до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе жилого дома по ул. Горького, 9;
по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Горького, 9, дома по ул. Кирова, 12, до пересечения с ул. Кирова;
по ул. Кирова до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе жилого дома по ул. Кирова, 16;
по внутриквартальной дороге от жилого дома по ул. Кирова, 16, вдоль домов по ул. Горького, 19, 17, до пересечения с ул. Горького;
по ул. Горького до пересечения с ул. Комсомольская;
по ул. Комсомольская до пересечения с ул. 19 Партсъезда;
по ул. 19 Партсъезда до пересечения с ул. Ленинградская

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
19 Партсъезда	37, 39, 41, 43, 45, 47, 49
Горького	11, 13, 13а, 15, 17, 19, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48
Кирова	10, 12, 14, 14а, 16
Комсомольская	2, 4, 6, 6а, 8, 10
Ленинградская	1, 3, 5

Избирательный участок № 1104

Место нахождения участковой избирательной комиссии пл. Комсомольская, 1,
ДК «ВГС»,

и помещения для голосования, номер телефона 41-38-43

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Шоссейная, от моста на о. Зеленый до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Циолковского;
по ул. Циолковского – ул. им. Карла Маркса – ул. Комсомольская;
по ул. Комсомольская до пересечения с ул. Набережная;
по ул. Набережная до пересечения с пер. Насосный СНТ «Изобилие»;
по пер. Насосный СНТ «Изобилие» до берега р. Ахтуба;
вдоль берега р. Ахтуба до моста на о. Зеленый – ул. Шоссейная

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	6, 8, 10, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 30
Волгодонская	1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 17, 19, 21
Комсомольская	24, 26, 28, 30, 32, 34, 38, 40, 42
Московская	4, 10
Набережная	3, 7, 11, 15, 17, 19, 23, 25, 27
им. Рихарда Зорге	2, 4, 10, 12, 14
Чайковского	1, 2, 3, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19
Циолковского	13, 15, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26
Фонтанная	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Избирательный участок № 1105

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. 19 Партсъезда, 57,
средняя школа № 1 имени Ф.Г. Логинова,
41-47-43

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Ленинградская, от ул. им. Карла Маркса до пересечения с ул. 19 Партсъезда;
по ул. 19 Партсъезда до пересечения с ул. Комсомольская;
по ул. Комсомольская до пересечения с ул. Горького;
по ул. Горького до пересечения с ул. Коммунистическая;
по ул. Коммунистическая до пересечения с ул. им. Карла Маркса;
по ул. им. Карла Маркса до пересечения с ул. Ленинградская

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
19 Партсъезда	26, 28, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 51, 52, 53, 55, 59, 61, 63
Горького	50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 70
Камская	1, 2, 3, 4, 8, 10
им. Карла Маркса	29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 47, 49, 51, 55, 57, 59, 61
Коммунистическая	4, 6, 8, 8а, 10, 12, 14, 16, 20
Комсомольская	1, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 14
Ленинградская	7, 9, 13, 15

Избирательный участок № 1106

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. 19 Партсъезда, 57,
средняя школа № 1 имени Ф.Г. Логинова,
41-47-42

Границы избирательного участка:

Описание:
от ул. Горького по внутриквартальной дороге – вдоль д/с № 66 (ул. Горького, 21) до пересечения с ул. Кирова;
по ул. Кирова по внутриквартальной дороге – вдоль базы «ПМЗ» (ул. Кирова, 15) до пересечения с ж/д путями РЖД;
вдоль ж/д путей РЖД до пересечения с ул. им. Ф.Г. Логинова;
по ул. им. Ф.Г. Логинова до пересечения с 6-й Автодорогой;
по 6-й Автодороге до пересечения с 7-й Автодорогой;
по 7-й Автодороге до пересечения с ж/д путями РЖД;
вдоль ж/д путей РЖД до ГСК «Юпитер» (ул. Кирова, 27);
вдоль ГСК «Юпитер» (ул. Кирова, 27) – дома № 4 по ул. Свердлова до пересечения с ул. Горького;
по ул. Горького до пересечения с внутриквартальной дорогой (ул. Горького, 21)

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Горького	23, 25, 27, 29, 33, 35, 37
Кирова	18, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 26а
Коммунистическая	1, 2
Свердлова	2, 4

Избирательный участок № 1107

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Пушкина, 6,
средняя школа № 1 имени Ф.Г. Логинова,
31-18-63

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Комсомольская, от пр. им. Ленина до пересечения с ул. им. Карла Маркса;
по ул. им. Карла Маркса до пересечения с ул. Коммунистическая;
по ул. Коммунистическая до пересечения с площадью Свердлова;
площадь Свердлова – вдоль кинотеатра «Спутник» (ул. Свердлова, 51а) до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Комсомольская

в т. ч. адреса:



Улица	Дома
пр. им. Ленина	31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51
им. Карла Маркса	12, 14, 16, 18, 20, 22, 24
Коммунистическая	22, 24, 26, 27, 28, 30, 32, 36, 38, 40, 42, 44
Комсомольская	15, 19, 21, 23
Пушкина	2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 13
им. Рихарда Зорге	3, 5, 7, 9, 11, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 26, 30, 32

Избирательный участок № 1108

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. Карла Маркса, 36, средняя школа № 13, 31-24-42
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
от площади Свердлова вдоль медицинского колледжа (ул. Коммунистическая, 27) по ул. Коммунистическая до пересечения с ул. Горького;
по ул. Горького до пересечения с ул. Свердлова;
по ул. Свердлова до пересечения с ж/д путями РЖД;
вдоль ж/д путей РЖД до пересечения с 7-й Автодорогой;
по 7-й Автодороге – по кольцу ВПЗ – по ул. Энгельса до пересечения с ул. Пушкина;
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Молодежная;
по ул. Молодежная до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Свердлова;
по ул. Свердлова вдоль больничного городка до пл. Свердлова

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
19 Партсъезда	54, 56, 58, 60, 62, 64, 65, 67, 71, 73, 75, 77, 79, 81, 83, 85
Горького	72, 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94
им. Карла Маркса	26, 28, 30, 32, 34, 38, 40, 42, 44, 46, 63, 65, 67, 69, 71, 73
Коммунистическая	3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23
Пушкина	15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31
Рабоче-Крестьянская	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22
Свердлова	6, 8, 10, 12, 14, 18, 20, 22, 24, 26, 28

Избирательный участок № 1109

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. Аркадия Гайдара, 7, средняя школа № 10, 31-65-01
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Комсомольская от ул. Набережная до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина, вокруг площади Свердлова по пр. им. Ленина до пересечения с ул. им. Космонавтов;
по ул. им. Космонавтов до пересечения с ул. Набережная;
по ул. Набережная до пересечения с ул. Комсомольская

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	32, 36, 38, 40, 42, 48, 50, 56, 58
им. Космонавтов	1, 3, 5, 7, 9, 11
Свердлова	37, 39, 41, 43, 47, 49
им. Аркадия Гайдара	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 20, 22, 24
Комсомольская	29, 31, 33, 37, 39, 41, 43, 45, 47
им. Николая Кухаренко	2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18
Московская	12, 14, 16, 18
Набережная	29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 41а, 43, 45, 49, 51, 53

Избирательный участок № 1110

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. Космонавтов, 19, средняя школа № 14 «Зеленый шум», 31-64-12 (до дня выборов) 31-62-23 (в день выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по пр. им. Ленина, от ул. им. Космонавтов до пересечения с ул. Свердлова;
по ул. Свердлова до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Космонавтов;
по ул. Космонавтов до пересечения с пр. им. Ленина
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	55, 57, 59а, 61, 63, 65
им. генерала Карбышева	2, 4, 6, 8, 10
им. Космонавтов	13, 17, 21, 23, 25, 27, 29
Свердлова	9, 11, 17, 19, 21, 23, 25, 25а, 27, 29, 31

Избирательный участок № 1111

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. Космонавтов, 19, средняя школа № 14 «Зеленый шум», 31-64-12
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Набережная, от ул. Молодежная до пересечения с ул. им. Космонавтов;
по ул. им. Космонавтов до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева – вдоль здания по ул. им. генерала Карбышева, 1а, вдоль западной

стороны МКП «Тепловые сети», вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 5а, 5, 7, 7а, 9, до внутриквартальной дороги;
по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Молодежная;
по ул. Молодежная до пересечения с ул. Набережная

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	60, 62, 67, 68, 71
им. генерала Карбышева	5, 5а, 7, 7а, 9
им. Космонавтов	2, 4, 6, 8, 10, 12
Молодежная	5, 7, 9, 11, 13

Избирательный участок № 1112

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Набережная, 12, средняя школа № 23 имени 87 Гвардейской стрелковой дивизи, 27-22-41
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Сталинградская вокруг храма Иоанна Богослова (ул. Набережная, 126), вдоль СНТ «Изобилие», берега р. Ахтуба, базы цветоводства (ул. Набережная, 2л) до пересечения с ул. Набережная;
по ул. Набережная до пересечения с ул. Молодежная;
по ул. Молодежная по внутриквартальной дороге мкр. 2 – вдоль дома по ул. Молодежная, 8, вокруг здания по пр. им. Ленина, 78, вдоль домов по ул. Набережная, 83, 79, 81, в районе жилого дома по ул. Набережная, 77, до пересечения с ул. Сталинградская
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Молодежная	2, 4, 6
Набережная	8, 8а, 86, 14, 16, 18, 38, 42, 57, 59, 63, 65, 65а, 67, 69, 69а, 71, 73, 75, 77, 79, 81, 83
СНТ «Изобилие»	

Избирательный участок № 1113

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Набережная, 12, средняя школа № 23 имени 87 Гвардейской стрелковой дивизии, 27-22-41 (до дня выборов) 27-45-38 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Сталинградская, по внутриквартальной дороге мкр. 2 в районе дома по ул. Сталинградская, 11, вдоль домов по ул. Набережная, 81, по ул. Сталинградская, 15, вокруг здания по пр. им. Ленина, 78, вдоль дома по ул. Молодежная, 8, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Молодежная;
по ул. Молодежная до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина – вокруг парка им. 60-летия Октября (пр. им. Ленина, 90) до пересечения с ул. Сталинградская

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	76, 80, 82, 84, 86
Молодежная	8
Сталинградская	1, 3, 5, 7, 11, 15, 17

Избирательный участок № 1114

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Советская, 6, Волжский институт экономики, педагогики и права, 41-51-09
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
от ул. Энгельса, по пр. им. Ленина (нечетная сторона) до пересечения с ул. Молодежная;
по ул. Молодежная до пересечения с ул. Советская;
по ул. Советская до пересечения с ул. Энгельса;
по ул. Энгельса до пересечения с пр. им. Ленина
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	75, 77, 79, 81, 83, 85, 87, 89, 91, 93, 95
Молодежная	14, 16, 22, 24
Советская	2, 4, 8, 10
Энгельса	1, 3, 5, 7а, 7 б, 9а, 11

Избирательный участок № 1115

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. генерала Карбышева, 40, средняя школа № 18 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева, 39-15-25 (до дня выборов) 39-15-45 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Молодежная, от здания поликлиники № 3 до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой;
по внутриквартальной дороге – вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 20, 14, 16, вдоль дома по ул. Молодежная, 28, в районе дома по ул. Советская, 5, вдоль зданий по ул. Советская, 13, 17а, вокруг детского сада № 43 (ул. Энгельса, 23), вдоль домов по ул. Энгельса, 21, по ул. Советская, 19, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Советская;

по ул. Советская, вдоль зданий драматического театра (ул. Советская, 3), ТЦ «Россия» (ул. Советская, 1а), поликлиники № 3 до пересечения с ул. Молодежная
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева	12, 14, 20
Молодежная	26, 28, 30, 32, 34
Советская	5, 7, 9, 15, 15а, 17, 17а, 19
Энгельса	21

Избирательный участок № 1116

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. им. генерала Карбышева, 40, средняя школа № 18 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева, 39-15-45

Границы избирательного участка:

Описание:
от ул. Энгельса по ул. Советская до пересечения с внутриквартальной дорогой;
по внутриквартальной дороге – в районе домов по ул. Энгельса, 13, 15, 17, 19, 19а, вдоль школы № 18 (ул. им. генерала Карбышева, 40), вокруг детского сада № 40 (ул. Советская, 11), в районе домов по ул. им. генерала Карбышева, 26, 24, 18, 16, вдоль дома по ул. им. генерала Карбышева, 22, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Энгельса;
по ул. Энгельса до пересечения с ул. Советская
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева	16, 18, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 42, 44
Энгельса	13, 15, 17, 19, 19а, 27, 29, 31

Избирательный участок № 1117

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Пушкина, 44, средняя школа № 20, 38-39-84

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. им. генерала Карбышева, от ул. Энгельса до пересечения с ул. Молодежная;
по ул. Молодежная до пересечения с внутриквартальной дорогой;
по внутриквартальной дороге вдоль детского сада № 54 (ул. Молодежная, 40), вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 19, 25, 31, 35а, 35, по сквозному арочному проходу до пересечения с ул. Энгельса;
по ул. Энгельса до пересечения с ул. им. генерала Карбышева

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева	15, 17, 19, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 35а, 37, 39
Молодежная	36, 36а, 38

Избирательный участок № 1118

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Пушкина, 44, средняя школа № 20, 38-39-84 (до дня выборов) 38-72-42 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от ул. Молодежная до пересечения с внутриквартальной дорогой;
по внутриквартальной дороге вокруг школы № 20 (ул. Пушкина, 44), вдоль дома по ул. им. генерала Карбышева, 33а, вокруг детского сада № 53 (ул. им. генерала Карбышева, 23), вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 21;
по ул. Молодежная, 42, до пересечения с ул. Молодежная;
по ул. Молодежная до пересечения с ул. Пушкина

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева	21, 33а
Молодежная	42, 46
Пушкина	28, 30, 32а, 34, 36, 38, 38а, 40, 42

Избирательный участок № 1119

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Пушкина, 44, средняя школа № 20, 38-39-84 (до дня выборов) 38-72-42 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. им. генерала Карбышева, от ул. Заводская по кольцу автодороги до пересечения с ул. Энгельса;
по ул. Энгельса до пересечения с внутриквартальной дорогой;
по внутриквартальной дороге – сквозному арочному проходу, в районе домов по ул. Энгельса, 33, 35, вокруг здания по ул. Энгельса, 37, вдоль детского сада № 45 (ул. Энгельса, 45), вдоль дома по ул. Пушкина, 46, до пересечения с ул. Пушкина;
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Энгельса;
по ул. Энгельса до пересечения с ул. Машиностроителей;
по ул. Машиностроителей до пересечения с ул. Заводская;
по ул. Заводская до пересечения с ул. им. генерала Карбышева

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
-------	------

им. генерала Карбышева 41, 43, 45
Пушкина 46, 48, 50, 50а
Энгельса 24, 33, 35, 39, 41, 43, 47, 49, 51, 53, 55

Избирательный участок № 1120

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Советская, 26, средняя школа № 19, 27-31-30

Границы избирательного участка:

Описание:
по пр. им. Ленина, от ул. Советская вдоль дома по пр. им. Ленина, 97, до пересечения с ул. Энгельса;
по ул. Энгельса, вдоль дома по ул. Энгельса, 2, до внутриквартальной дороги;
по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Советская, 14, до пересечения с ул. Советская;
по ул. Советская до пересечения с внутриквартальной дорогой – вдоль дома по ул. Советская, 28, вдоль здания и домов по пр. им. Ленина, 103, 105, 107, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Советская;
по ул. Советская до пересечения с пр. им. Ленина
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	97, 101, 105, 107
Советская	16, 18, 20, 22, 24, 28
Энгельса	2

Избирательный участок № 1121

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Советская, 39, средняя школа № 1, 27-57-41

Границы избирательного участка:

Описание:
от ул. Советская по внутриквартальной дороге мкр. 5, в районе домов по ул. Советская, 40, 38, 36, 32, 30, по ул. Советская, по внутриквартальной дороге мкр. 6 – в районе здания по ул. Советская, 63, вдоль дома по ул. Советская, 41, вокруг здания по ул. им. генерала Карбышева, 58, в районе жилых домов по ул. Заводская, 5, 7, 9, вдоль дома по ул. Заводская, 11, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Советская;
по ул. Советская до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Советская, 40
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Заводская	1, 3, 5, 7, 9, 11
Советская	30, 32, 34, 36, 38, 40, 41, 41а, 43, 45, 65, 69, 69а, 71, 73

Избирательный участок № 1122

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Советская, 39, средняя школа № 19, 27-57-41

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. им. генерала Карбышева, от ул. Энгельса до пересечения с внутриквартальной дорогой;
по внутриквартальной дороге в районе домов по ул. им. генерала Карбышева, 62, 60, вдоль дома по ул. Советская, 35а, вокруг здания по ул. Энгельса, 14, вдоль дома по ул. Энгельса, 20, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Энгельса;
по ул. Энгельса до пересечения с ул. им. генерала Карбышева
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева	46, 48, 50, 50а, 54, 54а, 56, 56а, 58а, 60, 62
Советская	35а
Энгельса	18, 20

Избирательный участок № 1123

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Советская, 39, средняя школа № 1, 27-57-61

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Энгельса, от жилого дома по ул. Энгельса, 4, до внутриквартальной дороги мкр. 6;
по внутриквартальной дороге – вдоль домов по ул. Энгельса, 22, 16, 12, в районе жилых домов по ул. Советская, 33, 35, 37, вокруг школы № 19 (ул. Советская, 39), по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Советская;
по ул. Советская до пересечения с внутриквартальной дорогой мкр. 5;
по внутриквартальной дороге – вдоль домов по ул. Советская, 12, по ул. Энгельса, 6, 4, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Энгельса

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Советская	12, 14, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 33а, 35, 37
Энгельса	4, 6, 10, 12, 16, 22

Избирательный участок № 1124

Место нахождения участковой избирательной комиссии ул. Машиностроителей, 13, Волжский институт экономики, педагогики и права,

и помещения для голосования,
номер телефона

25-95-51

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Энгельса, от ул. Машиностроителей до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Энгельса, 30;
по внутриквартальной дороге – вдоль домов по ул. Энгельса, 36, 36а, вокруг института (ул. Машиностроителей, 13), вдоль домов по ул. Машиностроителей, 11, 25, вокруг дома на пл. Труда, 5, вдоль домов по ул. Машиностроителей, 25, 17, по ул. Машиностроителей до пересечения с ул. Энгельса
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Машиностроителей Энгельса пл. Труда	1, 1а, 1/1, 3, 5, 7, 9, 9а, 11, 17, 25 30, 32, 36а 5

Избирательный участок № 1125

Место нахождения участковой
избирательной комиссии
и помещения для голосования,
номер телефона

ул. Машиностроителей, 13,
Волжский институт экономики, педагогики и права,
25-19-61

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Машиностроителей, от здания АТС–5 до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Машиностроителей, 19;
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Машиностроителей, 19, вдоль домов по ул. Машиностроителей, 17, 23, вокруг дома на пл. Труда, 5, вдоль дома по ул. Машиностроителей, 25, вокруг института (ул. Машиностроителей, 13), вокруг школы № 24 (ул. Пушкина, 64), вдоль домов по пл. Труда, 13, 11, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Золотарева (ранее ул. Парковая);
по ул. Золотарева (ранее ул. Парковая) до пересечения с ул. Химиков;
по ул. Химиков до пересечения с бул. Профсоюзов;
по бул. Профсоюзов до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе здания по бул. Профсоюзов, 136;
по внутриквартальной дороге вдоль домов по бул. Профсоюзов, 13а,
по ул. Машиностроителей, 29б, 35, 33, 37, 39, вдоль здания АТС–5 до пересечения с ул. Машиностроителей
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пл. Труда Машиностроителей Бульвар Профсоюзов	1, 2, 4г, 7, 9, 11, 13 19, 23 19, 19а, 19б, 19в,

Избирательный участок № 1126

Место нахождения участковой
избирательной комиссии
и помещения для голосования,
номер телефона

ул. Пушкина, 64,
средняя школа № 24,
38-36-92 (до дня выборов)
38-99-14 (В день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Энгельса, от внутриквартальной дороги в районе дома по ул. Энгельса, 30, по а/д кольцу ВПЗ до пересечения с ул. Химиков;
по ул. Химиков до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 68;
по внутриквартальной дороге – вдоль дома по ул. Пушкина, 68, вдоль здания по ул. Пушкина, 62, вдоль домов по ул. Энгельса, 36а, 36, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Энгельса
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Пушкина Энгельса	54, 56, 58, 60, 66, 68 36, 38, 40, 42

Избирательный участок № 1127

Место нахождения участковой
избирательной комиссии
и помещения для голосования,
номер телефона

ул. Пушкина, 64,
средняя школа № 24,
38-36-92 (до дня выборов)
38-99-14 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Химиков, от внутриквартальной дороги в районе дома по ул. Химиков, 2, до пересечения с ул. Золотарева (ранее ул. Парковая);
по ул. Золотарева (ранее ул. Парковая) до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по пл. Труда, 11;
по внутриквартальной дороге от дома по пл. Труда, 11, вдоль домов по ул. Химиков, 14, 12, 8а, 8, 6, 2, до пересечения с ул. Химиков
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пл. Труда Химиков	15, 17, 17в 2, 4, 6, 8, 8а, 12, 14, 16, 18, 20

Избирательный участок № 1128

Место нахождения участковой
избирательной комиссии
и помещения для голосования,
номер телефона

ул. Академика Королёва, 6,
средняя школа № 22,
27-27-23

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Советская, от пр. им. Ленина до пересечения с ул. Заводская;
по ул. Заводская до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Советская, 77;
по внутриквартальной дороге вокруг дома по ул. Советская, 77, вдоль дома по ул. Заводская, 4, вокруг школы № 22 (ул. Академика Королёва, 6), вдоль домов по пр. им. Ленина, 121, 119 до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Советская
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина Советская	109, 113, 115, 117, 119, 121 53, 55, 57, 59, 79, 82, 82а, 83, 85

Избирательный участок № 1129

Место нахождения участковой
избирательной комиссии
и помещения для голосования,
номер телефона

ул. Академика Королёва, 6,
средняя школа № 22,
27-27-23

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Заводская, от дома по ул. Советская, 77, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Академика Королёва;
по ул. Академика Королёва до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Академика Королёва, 16;
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Академика Королёва, 16, вдоль домов по ул. Академика Королёва, 8, 8а, вокруг школы № 22 (ул. Академика Королёва, 6), вдоль домов по ул. Заводская, 4, по ул. Советская, 77, до пересечения с ул. Заводская
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Заводская им. генерала Карбышева Академика Королёва Советская	4, 6, 8 64, 66, 68, 68а, 70, 74 8а, 10, 10а, 12, 14, 16 77

Избирательный участок № 1130

Место нахождения участковой
избирательной комиссии
и помещения для голосования,
номер телефона

ул. Академика Королёва, 6,
средняя школа № 2,
27-14-56

Границы избирательного участка:

Описание:

от дома по пр. им. Ленина, 123 вдоль детского сада № 65 (пр. им. Ленина 125);
вдоль домов по улице Академика Королёва, 6а, 4;
вокруг дома 8 по улице Академика Королёва;
по улице Академика Королёва до дома по пр. им. Ленина 135;
по внутриквартальной дороге вдоль пр. им. Ленина 135;
вокруг домов по ул. Мечникова, 2, 4;
по улице Мечникова по пр. им. Ленина;
по внутриквартальной дороге вдоль мкр. 14, вдоль домов по пр. им. Ленина, 104, 106, вокруг дома по пр. им. Ленина, 96в по границе парка «Волжский» вокруг здания по пр. им. Ленина, 92в, до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина до дома по пр. им. Ленина, 123

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина Академика Королёва Мечникова	94а, 94б, 96в, 104, 104а, 106, 123, 127, 129, 131, 135 2, 4, 6а, 8 2, 4

Избирательный участок № 1131

Место нахождения участковой
избирательной комиссии
и помещения для голосования,
номер телефона

ул. Академика Королёва, 6,
средняя школа № 22,
27-14-56

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Академика Королёва, от дома по ул. Академика Королёва, 1, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Мечникова;
по ул. Мечникова до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мечникова, 6;
от дома по ул. Мечникова, 6, по внутриквартальной дороге вокруг домов по ул. Мечникова, 2, 4, вдоль домов по пр. им. Ленина, 135, по ул. Академика Королёва, 1, до пересечения с ул. Академика Королёва

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева Академика Королёва Мечникова	80, 82 1, 1а, 3, 3а, 3б, 3в, 5, 5а, 7 6, 8, 10

Избирательный участок № 1132

Место нахождения участковой
избирательной комиссии
и помещения для голосования,
номер телефона

пр. Ленина, 140,
Детский сад № 1,
39-01-09

Границы избирательного участка:

Описание:

от дома по пр. им. Ленина, 128, по внутриквартальной дороге мкр. 14 до пр. им. Ленина, 142а; вдоль мкр. 14 (со стороны СНТ «Дружба») до пр. им. Ленина, 96в; от дома пр. им. Ленина, 96в, по внутриквартальной дороге мкр. 14 до пересечения с пр. им. Ленина; по пр. им. Ленина до пр. им. Ленина, 128

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	98, 98а, 98 б, 110, 112, 116, 118, 120, 126, 128, 134, 134 б, 136, 138, 138а

Избирательный участок № 1133

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования,	ул. Прибрежная, 91, средняя школа № 3,
номер телефона	27-77-12

Границы избирательного участка:

Описание:

от СНТ «Изобилие», в районе храма Иоанна Богослова (ул. Набережная, 126) вдоль юго-западной границы парка им. 60-летия Октября (пр. им. Ленина, 90), вдоль мкр. 14 со стороны СНТ «Дружба» до земельного участка по пр. им. Ленина, 142а; от земельного участка по пр. им. Ленина, 142а, по внутриквартальной дороге до дома по пр. им. Ленина, 128, через пр. им. Ленина, по ул. Мечникова до пересечения с ул. им. генерала Карбышева; по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Большевикская, п. Рабочий; по ул. Большевикская, вдоль домов по ул. Волжская, 80, по ул. Дзержинского, 79, до пересечения с ул. Дзержинского; по ул. Дзержинского, от дома по ул. Дзержинского, 79, до пересечения с ул. Большевикская; по ул. Большевикская, вдоль домов по ул. Большевикская, 72, 68, 66, по пр. им. Ленина, 239, до пересечения с пр. им. Ленина; по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Прибрежная; по ул. Прибрежная до пересечения с ул. Октябрьская; по ул. Октябрьская до пересечения с ул. Молодогвардейцев; по ул. Молодогвардейцев до пересечения с ул. Ахтубинская; по ул. Ахтубинская до насосной станции (ул. Ахтубинская, 32а); от насосной станции (ул. Ахтубинская, 32а) по р. Ахтуба, вокруг Гребного канала до городского пляжа в районе СНТ «Изобилие»; от р. Ахтуба вдоль южной границы СНТ «Изобилие» до земельного участка в районе храма Иоанна Богослова (ул. Набережная, 126) в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	144, 146, 160, 162, 164, 166, 168, 170, 172, 174, 176, 180, 182, 184, 186, 239

Частный сектор пер. Ярославский, Первый пр. им. Ленина	все дома 201–237 по нечетной стороне, 202–212 по четной стороне
Большевикская	39–57 по нечетной стороне, 66, 68, 70, 72, 74, 76
Волжская Ворошилова Дзержинского	80–106 по четной стороне все дома 68–96 по четной стороне, 79–107 по нечетной стороне
Молодогвардейцев, Орджоникидзе, Павлова Октябрьская Прибрежная Смирнова СНТ «Дружба»	97–103 по нечетной стороне 81–104, 106, 108 все дома

Избирательный участок № 1134

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Большевикская, 7, Международный юридический институт (Волжский филиал), 56-01-15
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. им. генерала Карбышева, от ул. Большевикская до пересечения с ул. Александрова; по ул. Александрова до пересечения с пр. им. Ленина; по ул. Ботаническая (ранее ул. Александрова) до пересечения с р. Ахтуба; по р. Ахтуба до насосной станции (ул. Ахтубинская, 32а); от насосной станции (ул. Ахтубинская, 32а) по ул. Ахтубинская до пересечения с ул. Молодогвардейцев; по ул. Молодогвардейцев до пересечения с ул. Октябрьская; по ул. Октябрьская до пересечения с ул. Прибрежная; по ул. Прибрежная до пересечения с пр. им. Ленина; по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Большевикская, в районе дома по пр. им. Ленина, 239; по ул. Большевикская, от дома по пр. им. Ленина, 239, вдоль домов по ул. Большевикская, 66, 68, 72, до пересечения с ул. Дзержинского; по ул. Дзержинского до пересечения с ул. Большевикская; по ул. Большевикская, вдоль домов по ул. Дзержинского, 77, по ул. Волжская, 78, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Большевикская	54
Частный сектор пер. 8 Марта, Амурский, Верхнеахтубинский, Вольский, Второй, Мухина, Южный, Центральный, Красноармейский, Краснодарский проезд Октябрьский пр. им. Ленина	все дома 214–302 по четной стороне, 241–307 по нечетной стороне
8 Марта, 20 Партсъезда, Ботаническая (ранее Александрова), Ангарская,	все дома

Ахтубинская, Бакинская, Баумана, Безымянная Большевикская	2–64 по четной стороне, 1–37 по нечетной стороне все дома
Верхнеахтубинская, Вильгельма Пика Волжская Дзержинского	2–78 по четной стороне 1–77 по нечетной стороне, 2–66 по четной стороне все дома
Заречная, им. И.П. Казначеева, Красноармейская, Матросова, Мухина, Липовая (ранее Парковая), Пархоменко, Первомайская, Пивнева Прибрежная Октябрьская	1–80 1–95, 117, четная сторона полностью все дома
Ростовская, Саратовская, Солнечная, Тупиковая, Хользунова, Южная	

Избирательный участок № 1135

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пионерская, 1, средняя школа № 12, 25-67-94
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Дружбы, от дома по ул. Дружбы, 14, до пересечения с ул. Пионерская; по ул. Пионерская (четная сторона) до пересечения с ул. им. генерала Карбышева; по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. им. генерала Карбышева, 59; от дома по ул. им. генерала Карбышева, 59, вдоль школы № 12 (ул. Пионерская, 1), вдоль детского сада № 90 (ул. им. генерала Карбышева, 55), в районе домов по ул. Дружбы, 10, 12, 14, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Дружбы в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Дружбы им. генерала Карбышева Пионерская	10, 12, 14 59, 59б 1а, 3, 3а, 3 б, 3в, 5

Избирательный участок № 1136

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пионерская, 1, средняя школа № 12, 25-67-94
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по бул. Профсоюзов, от ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по бул. Профсоюзов, 16; по внутриквартальной дороге вдоль домов по бул. Профсоюзов, 16, 10, 6, вокруг детского сада № 97 (бул. Профсоюзов, 8), вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 51, 57, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева; по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с бул. Профсоюзов

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
бул. Профсоюзов им. генерала Карбышева	2, 4, 6, 10, 16 49, 51, 57

Избирательный участок № 1137

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пионерская, 1, средняя школа № 12, 25-67-94 (до дня выборов) 25-26-41 (в день выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Дружбы, от бул. Профсоюзов до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Дружбы, 4; по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Дружбы, 4, 8, по ул. им. генерала Карбышева, 53, вдоль детских садов №№ 97, 87, вокруг домов по бул. Профсоюзов, 14, 16, до пересечения с бул. Профсоюзов; по бул. Профсоюзов до пересечения с ул. Дружбы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
бул. Профсоюзов Дружбы им. генерала Карбышева	14, 18, 20, 22, 24 2, 4, 6, 8 53

Избирательный участок № 1138

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 9, средняя школа № 27, 38-09-12
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. им. генерала Карбышева, от бул. Профсоюзов до пересечения с ул. Заводская; по ул. Заводская до пересечения с ул. Машиностроителей;



по ул. Машиностроителей до здания АТС-5 по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Машиностроителей, 37, 33, 35, 29б, по бул. Профсоюзов, 13а, до пересечения с бул. Профсоюзов;
по бул. Профсоюзов до пересечения с ул. им. генерала Карбышева

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
бул. Профсоюзов Машиностроителей	13а 4, 4а, 8, 29, 29а, 29 б, 29в, 31, 33, 35, 37, 39

Избирательный участок № 1139

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона

ул. Дружбы, 9,
средняя школа № 27,

38-09-12 (до дня выборов)
25-23-31 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира от дома по ул. Мира, 12 до пересечения с ул. Пионерская;
по ул. Пионерская до пересечения с ул. Дружбы;
по ул. Дружбы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе школы № 27 (ул. Дружбы, 9);
по внутриквартальной дороге вдоль школы № 27, вдоль домов по ул. Мира, 10, 12 до пересечения с ул. Мира
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Дружбы Мира Пионерская	11, 13 10, 12, 12а, 14 7, 11, 13, 15, 17, 19

Избирательный участок № 1140

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона

ул. Дружбы, 9,
средняя школа № 27,

38-09-12 (до дня выборов)
38-09-85 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от бул. Профсоюзов до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 2;
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Мира, 2, вдоль домов по ул. Мира, 8, 6, 4, по ул. Дружбы, 7, до пересечения с ул. Дружбы;
по ул. Дружбы до пересечения с бул. Профсоюзов;
по бул. Профсоюзов до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
бул. Профсоюзов Мира Дружбы	26, 28, 30, 32 2, 4, 6, 8 1, 3, 7

Избирательный участок № 1141

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона

ул. Химиков, 5,
средняя школа № 11 им. О.В. Скрипки,

38-33-32 (до дня выборов)
38-08-74 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. Химиков до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе здания по ул. Мира, 7;
от здания по ул. Мира, 7, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 5а, 5, вокруг гимназии (ул. Пионерская, 31), школы № 11 (ул. Химиков, 5), вдоль дома по ул. Химиков, 1, до пересечения с ул. Химиков;
по ул. Химиков до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пл. Труда Мира Химиков	19 1, 3, 5, 5а, 9а 1

Избирательный участок № 1142

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона

ул. Химиков, 5,
средняя школа № 11 им. О.В. Скрипки,

38-33-32

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Химиков от а/д кольца ВПЗ до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Химиков, 1;
по внутриквартальной дороге вокруг дома по ул. Химиков, 1, вокруг школы № 11 (ул. Химиков, 5), вдоль домов по ул. Пушкина, 86а, 90, 92а, до пересечения с ул. Пушкина;
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Александрова;
по ул. Александрова вокруг ОАО «Волжский оргсинтез» (ул. Александрова, 100), вокруг свинофермы, ОАО «Эктос-Волга», до пересечения с 9-й Автодорогой;
по 9-й Автодороге до пересечения с 6-й Автодорогой;

по 6-й Автодороге до пересечения с 7-й Автодорогой;
по 7-й Автодороге до а/д кольца ВПЗ;
вокруг а/д кольца ВПЗ до пересечения с ул. Химиков

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Пушкина Химиков	70, 72, 74, 78, 80, 82, 84, 86, 86а 1а, 3, 7

Избирательный участок № 1143

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона

ул. Пионерская, 31,
школа-гимназия № 37,

25-27-31

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от дома по ул. Пушкина, 92а, до пересечения с ул. Пионерская;
по ул. Пионерская до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пионерская, 33;
от дома по ул. Пионерская, 33, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пионерская, 27, по ул. Пушкина, 96, 90, 92а до пересечения с ул. Пушкина

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Пионерская Пушкина	33, 45 90, 92, 92а, 94, 96, 98, 102, 104

Избирательный участок № 1144

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона

ул. Пионерская, 31,
школа-гимназия № 37,

25-27-31

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 15, до пересечения с ул. Пионерская;
по ул. Пионерская до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пионерская, 41;
от дома по ул. Пионерская, 41, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пионерская, 43, 21, 25, 29, по ул. Мира, 9, 15, до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира Пионерская	9, 13, 15 21, 23, 25, 27, 29, 41, 43

Избирательный участок № 1145

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона

ул. Наримана Нариманова, 27,
средняя школа № 6,

25-06-01

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от дома по ул. Пионерская, 47, до дома по ул. Пионерская, 36;
от дома по ул. Пионерская, 36, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пионерская, 28, 24, 20, до пересечения с ул. Пионерская;
по ул. Пионерская до пересечения с ул. Мира;
по ул. Мира до пересечения с ул. Пионерская;
по ул. Пионерская до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пионерская, 39;
от дома по ул. Пионерская, 39, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Пионерская, 42, детского сада № 88 (ул. Пионерская, 44), домов по ул. Пионерская, 46, 47, до пересечения с ул. Пионерская;
по ул. Пионерская до пересечения с ул. Пушкина
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Пионерская Пушкина	20, 24, 28, 36, 39, 40, 42, 46, 47, 48, 49 69/1, 69/2, 69/3, 69/4, 69/6, 69/8, 69/10, 69/11, 69/12, 69/14, 69/16

Избирательный участок № 1146

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона

ул. Наримана Нариманова, 27,
средняя школа № 6,

25-06-01 (до дня выборов)
25-06-12 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. Пионерская до дома по ул. Мира, 31;
от дома по ул. Мира, 31, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 27, 23, 21, вдоль школы № 6 (ул. Наримана Нариманова, 27), дома по ул. Пионерская, 32, вокруг домов по ул. Пушкина, 108, 106, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пионерская, 34, 30, детского сада № 77 (ул. Пионерская, 22), домов по ул. Мира, 21, 19, 17, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Пионерская;
по ул. Пионерская до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира	17, 19, 21, 23, 27, 31
Пионерская	30, 32, 34
Пушкина	106, 108

Избирательный участок № 1147

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Наримана Нариманова, 27, средняя школа № 6, 25-06-01 (до дня выборов) 38-02-69 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 31, до пересечения с ул. Наримана Нариманова;
по ул. Наримана Нариманова до пересечения с ул. Пушкина;
по ул. Пушкина до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 116;
от дома по ул. Пушкина, 116, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Пушкина, 108, здания по ул. Пушкина, 110, школы № 6 (ул. Наримана Нариманова, 27), вдоль домов по ул. Мира, 23, 27, 31 до пересечения с ул. Мира
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира	29
Наримана Нариманова	15а, 17, 19, 21, 23, 25, 29, 31, 33
Пушкина	112, 114, 116

Избирательный участок № 1148

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пушкина, 124, средняя школа № 32 «Эврика-развитие», 56-93-02 (до дня выборов) 56-93-01 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от ул. Наримана Нариманова до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 118;
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Пушкина, 118, вдоль дома по ул. Наримана Нариманова, 22, вокруг школы № 32 «Эврика-развитие» (ул. Пушкина, 124а), вдоль домов по ул. Наримана Нариманова, 8, 4а, до пересечения с ул. Наримана Нариманова;
по ул. Наримана Нариманова до пересечения с ул. Пушкина

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Наримана Нариманова	4а, 6а, 8, 12, 12а, 14, 16, 18, 22
Пушкина	118

Избирательный участок № 1149

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пушкина, 124, средняя школа № 32 «Эврика-развитие», 56-93-02
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от дома по ул. Пушкина, 120, до пересечения с ул. Александра; от ул. Александра до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Александра, 39;
от дома по ул. Александра, 39, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Александра, 37, 35, школы № 8 (ул. Пушкина, 124), вдоль домов по ул. Пушкина, 122, 120, до пересечения с ул. Пушкина
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова	37, 39, 41, 43
Пушкина	120, 122, 124б, 126, 130, 132, 134

Избирательный участок № 1150

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пушкина, 124а, средняя школа № 32 «Эврика-развитие», 56-45-32
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. Александра до дома по ул. Мира, 47а;
от дома по ул. Мира, 47а, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 49, 51, по ул. Александра, 21, по ул. Мира, 39, вдоль школы № 32 (ул. Пушкина, 124а), вдоль домов по ул. Александра, 35, 33, 23, до пересечения с ул. Александра;
по ул. Александра до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова	17, 17а, 19, 21, 23, 25, 31, 33, 35
Мира	47а, 51

Избирательный участок № 1151

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пушкина, 124а, средняя школа № 32 «Эврика-развитие», 56-45-32 (до дня выборов) 56-48-11 (в день выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Наримана Нариманова, от ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе

дома по ул. Наримана Нариманова, 4;
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Наримана Нариманова, 4, вдоль домов по ул. Наримана Нариманова, 8, 8а, по ул. Мира, 39, 51, 49, 47, до пересечения с ул. Мира;
по ул. Мира до пересечения с ул. Наримана Нариманова
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира	33, 35, 37, 39, 45, 47, 49
Наримана Нариманова	2, 4, 6, 8а

Избирательный участок № 1152

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пионерская, 14, средняя школа № 9 им. Ю.П. Харламова, 56-70-12
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. Наримана Нариманова до пересечения с ул. Александрова;

по ул. Александрова до дома по ул. Александрова, 15а;
от дома по ул. Александрова, 15а, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 52, 50, 48, 44, 40, 38, 34, 30, до пересечения с ул. Наримана Нариманова;
по ул. Наримана Нариманова до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира	30, 34, 36, 36а, 38, 40, 42, 44, 48, 50, 52

Избирательный участок № 1153

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пионерская, 14, средняя школа № 9 им. Ю.П. Харламова, 56-70-12
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 16, до пересечения с ул. Наримана Нариманова;
по ул. Наримана Нариманова, вдоль дома по ул. Мира, 28, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Наримана Нариманова, 15, 11, 7, 5, детского сада № 79 (ул. Мира, 32), дома по ул. Мира, 18, 16, до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира	16, 18, 20, 22, 24, 26, 28
Наримана Нариманова	5, 7, 11, 15

Избирательный участок № 1154

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пионерская, 14, средняя школа № 9 им. Ю.П. Харламова, 56-70-12 (до дня выборов) 56-70-02 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пионерская, от ул. Дружбы до дома по ул. Пионерская, 18;
от дома по ул. Пионерская, 18, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Пионерская, 16, школы № 9 (ул. Пионерская, 14), домов по ул. Дружбы, 23а, 25, 29, 31, 33а, вдоль здания магазина (ул. Дружбы, 35) до пересечения с ул. Дружбы;
по ул. Дружбы до пересечения с ул. Пионерская

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Дружбы	15, 17, 19, 23а, 25, 29, 29а, 31, 33а, 35а, 35 б, 35д, 35г
Пионерская	10, 12, 16, 18

Избирательный участок № 1155

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Пионерская, 14, средняя школа № 9 им. Ю.П. Харламова, 56-70-12 (до дня выборов) 56-70-02 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Дружбы, от ул. Александра до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе здания магазина по ул. Дружбы, 39а;
от здания магазина по ул. Дружбы, 39а, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Дружбы, 39, 33а, вокруг детского сада № 76 (ул. Мира, 46), вдоль домов по ул. Мира, 48, 50, 52, по ул. Александра, 15а, до пересечения с ул. Александра;
по ул. Александра до пересечения с ул. Дружбы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова	11, 13, 13а, 15, 15а
Дружбы	39, 41, 43, 45, 47

Избирательный участок № 1156

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 36, средняя школа № 28, 56-75-01 (до дня выборов) 56-66-11 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

58-01-90 (в день выборов)

Описание:

от ул. Дружбы, по ул. Александрова до трамвайного кольца;
от трамвайного кольца вдоль домов по ул. Александрова, 5, 3, вокруг школы № 28 (ул. Дружбы, 36), вдоль домов по ул. Дружбы, 34, 32, 30, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Дружбы;
по ул. Дружбы до пересечения с ул. Александрова
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова Дружбы	3, 5, 9 30, 32, 34, 38

Избирательный участок № 1157

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 36, средняя школа № 28, 56-75-01
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Дружбы, от ул. Пионерская до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе ТЦ по ул. Дружбы, 26;
по внутриквартальной дороге вдоль детского сада № 89 (ул. Дружбы, 24), вокруг здания института по ул. Дружбы, 67, вдоль домов по ул. Пионерская, 2а, 2, до пересечения с ул. Пионерская;
по ул. Пионерская до пересечения с ул. Дружбы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Дружбы Пионерская	16, 18, 20, 22 2, 2а, 4, 4а, 4в, 6, 6а, 8, 8а

Избирательный участок № 1158

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 36, средняя школа № 28, 56-75-01 (до дня выборов) 56-66-03 (в день выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Пионерская, от ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пионерская, 2;
по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 71, 75, вокруг здания института по ул. Дружбы, 67, вокруг школы № 28 (ул. Дружбы, 36), вдоль домов по ул. Александрова, 3, 1, до трамвайного кольца;
от трамвайного кольца по ул. Александрова до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Пионерская
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова им. генерала Карбышева	1 61, 65, 69, 69а, 71, 73, 75, 77, 79, 81, 83, 85, 85а, 85 б, 87, 89, 91, 91а, 91 б, 93, 95

Избирательный участок № 1159

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 59, кадетская школа имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова, 56-09-88 (до дня выборов) 56-09-94 (в день выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Дружбы, от дома по ул. Дружбы, 85, до дома по ул. Дружбы, 57;
от дома по ул. Дружбы, 57, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Дружбы, 51, 53, вдоль кадетской школы (ул. Дружбы, 59), домов по ул. Дружбы, 69, 69а, 71, 73, 81, до пересечения с ул. Дружбы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Дружбы	44, 51, 53, 69, 69а, 73, 77а, 79, 83

Избирательный участок № 1160

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 65, средняя школа № 30 им. С.Р. Медведева, 56-13-41 (до дня выборов) 58-01-90 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Дружбы, от дома по ул. Александрова, 2, до пересечения с ул. Александрова;
по ул. Александрова до пересечения с ул. Мира;
по ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 54;
от дома по ул. Мира, 54, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Александрова, 18, 12, 10, 10а, 4, 2, до пересечения с ул. Дружбы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова	2, 4, 6, 8, 10, 10а, 12, 18

Избирательный участок № 1161

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 65, средняя школа № 30 им. С.Р. Медведева, 58-01-91 (до дня выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Дружбы, от ул. Оломоуцкая до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Дружбы, 85;
от дома по ул. Дружбы, 85, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Дружбы, 81, 75, 73, 71, 69а, 69, вокруг кадетской школы (ул. Дружбы, 59), вдоль школы № 30 (ул. Дружбы, 65), домов по ул. Дружбы, 61, 61а, домов по ул. Оломоуцкая, 19б, 19а, 19, домов по ул. Оломоуцкая, 23, 25, вдоль детской поликлиники (ул. Оломоуцкая, 29а) до пересечения с ул. Оломоуцкая;
по ул. Оломоуцкая до пересечения с ул. Дружбы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Дружбы Оломоуцкая	61, 61а, 75, 81, 85 13, 15, 17, 19, 19а, 19 б, 23, 23а, 25

Избирательный участок № 1162

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 65, средняя школа № 30 им. С.Р. Медведева, 58-01-91
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 74, до пересечения с ул. Оломоуцкая;
по ул. Оломоуцкая вокруг детской поликлиники (ул. Оломоуцкая, 29а), через ул. Оломоуцкая, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Оломоуцкая, 27, по ул. Мира, 82, 80, 70, 68, 66, 64, 62, до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира Оломоуцкая	64, 66, 68, 70, 74, 76, 78, 80, 82 27

Избирательный участок № 1163

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Дружбы, 65, средняя школа № 30 им. С.Р. Медведева, 58-01-91 (до дня выборов) 56-13-41 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 54, до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 62;
по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Мира, 62, вдоль магазина «Дончанка» (ул. Мира, 56а), дома по ул. Мира, 58, вдоль детского сада № 99 (ул. Александрова, 14а), домов по ул. Александрова, 10в, 10б, вокруг ДЮСШ «Русинка» (ул. Дружбы, 55), вдоль домов по ул. Александрова, 10б, 10в, 14, по ул. Мира, 60, по ул. Александрова, 16, по ул. Мира, 54, до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова Мира	10 б, 10в, 14, 16 54, 54а, 56, 58, 60, 62

Избирательный участок № 1164

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Клары Нечаевой, 7, средняя школа № 17, 29-19-93
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Александрова, от ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Александрова, 28;
от дома по ул. Александрова, 28, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Александрова, 22, 26, по ул. Мира, 61, 63, 65, до пересечения с ул. Клары Нечаевой;
по ул. Клары Нечаевой до пересечения с ул. Мира;
по ул. Мира до пересечения с ул. Александрова

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова Мира	20, 22, 26 55, 57, 61, 63, 65

Избирательный участок № 1165

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Клары Нечаевой, 7, средняя школа № 17, 29-19-93 (до дня выборов) 29-19-62 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Александрова, от дома по ул. Александрова, 28, до пересечения с ул. Пушкина;
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Клары Нечаевой;
по ул. Клары Нечаевой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе школы № 32 (ул. Клары Нечаевой, 3);
по внутриквартальной дороге вдоль школы № 32 (ул. Клары Нечаевой, 3), детского сада № 98 (ул. Клары Нечаевой, 5), вокруг домов по ул. Александрова, 26, 28, до пересечения с ул. Александрова

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Александрова Клавы Нечаевой Пушкина	24, 28, 30, 32 9, 11 136, 138, 140

Избирательный участок № 1166

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Клавы Нечаевой, 10, средняя школа № 17, 56-02-79 (до дня выборов) 58-75-53 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. Клавы Нечаевой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 75;
от дома по ул. Мира, 75, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 85, по ул. Клавы Нечаевой, 6, 8, до пересечения с ул. Клавы Нечаевой;
по ул. Клавы Нечаевой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе школы № 32 (ул. Клавы Нечаевой, 3);
по внутриквартальной дороге вдоль школы № 32 (ул. Клавы Нечаевой, 3), вокруг дома по ул. Клавы Нечаевой, 1, до пересечения с ул. Клавы Нечаевой;
по ул. Клавы Нечаевой до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Клавы Нечаевой Мира	1, 2, 4, 6, 8 67, 75, 85

Избирательный участок № 1167

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Клавы Нечаевой, 10, средняя школа № 17, 56-02-79
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от здания кафе «Дубрава» (ул. Мира, 77) до пересечения с ул. Оломоуцкая;
по ул. Оломоуцкая до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Оломоуцкая, 39;
от дома по ул. Оломоуцкая, 39, по внутриквартальной дороге вокруг домов по ул. Оломоуцкая, 41, 35, вдоль детского сада № 94 (ул. Мира, 83) до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира Оломоуцкая	79, 81 31, 33, 35, 35а, 35 б, 37, 39, 41

Избирательный участок № 1168

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Клавы Нечаевой, 10, средняя школа № 17, 56-02-79 (до дня выборов) 29-90-92 (в день выборов)
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от ул. Клавы Нечаевой до пересечения с ул. Оломоуцкая;
по ул. Оломоуцкая до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Оломоуцкая, 45;
от дома по ул. Оломоуцкая, 45, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Оломоуцкая, 47, вокруг дома ребенка (ул. Оломоуцкая, 43), вдоль школы № 17 (ул. Клавы Нечаевой, 10) до пересечения с ул. Клавы Нечаевой;
по ул. Клавы Нечаевой до пересечения с ул. Пушкина

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Клавы Нечаевой Оломоуцкая Пушкина	12, 14 45, 47, 49, 51 142, 144, 148, 150

Избирательный участок № 1169

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 79, средняя школа № 31, 52-31-27 (до дня выборов) 52-10-35 (в день выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 103, до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до школы № 31 (ул. 40 лет Победы, 79);
по внутриквартальной дороге – вдоль школы № 31 (ул. 40 лет Победы, 79), вдоль домов по ул. Оломоуцкая, 58, 56, вдоль домов по ул. Мира, 109, 107, 103, до пересечения с ул. Мира

Улица	Дома
40 лет Победы Мира Оломоуцкая	65, 67, 69, 71, 73, 75, 75а, 77, 77а 103, 105, 107, 109 56

Избирательный участок № 1170

Место нахождения участковой	ул. 40 лет Победы, 79,
-----------------------------	------------------------

избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	средняя школа № 31, 52-31-27
--	-------------------------------------

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. Оломоуцкая до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 95;
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Мира, 95, вдоль домов по ул. Мира, 101, по ул. Оломоуцкая, 52, 50, 48, вдоль автостоянки по ул. Оломоуцкая, 33а, до пересечения с ул. Оломоуцкая;
по ул. Оломоуцкая до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира Оломоуцкая	93, 95, 97, 99, 101 44, 48, 50, 52

Избирательный участок № 1171

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 79, средняя школа № 31, 52-31-27
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от ул. Оломоуцкая до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Оломоуцкая, 84;
от дома ул. Оломоуцкая, 84, по внутриквартальной дороге вокруг СМК «Свет» (ул. Оломоуцкая, 86), вдоль домов по ул. Оломоуцкая, 62, 58, вокруг детского сада № 101 (ул. Оломоуцкая, 66), дома по ул. Оломоуцкая, 68, до пересечения с ул. Оломоуцкая в районе здания по ул. Оломоуцкая, 31д;
по ул. Оломоуцкая до пересечения с ул. Пушкина

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Оломоуцкая	58, 60, 62, 64, 64а, 68, 70, 72, 78, 80, 82, 84

Избирательный участок № 1172

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 79, средняя школа № 31, 52-31-27
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Александрова по северо-восточной стороне границы городского округа, по ул. Пушкина до пересечения с ул. 87-я Гвардейская, вдоль ул. 87-я Гвардейская до пересечения с ул. Пушкина, по ул. Пушкина до пересечения с ул. 40 лет Победы, по ул. 40 лет Победы по внутриквартальной дороге 24 мкр., вдоль школы № 31 (ул. 40 лет Победы, 79);
по внутриквартальной дороге – вдоль школы № 31 (ул. 40 лет Победы, 79), вдоль домов по ул. Оломоуцкая, 74, по ул. Пушкина, 158, 156, 152, до пересечения с ул. Пушкина

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы Оломоуцкая Пушкина	81, 83, 85, 87 74 152, 154, 156, 158, 160, 162

Избирательный участок № 1173

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 59, лицей № 1 города Волжского, 29-95-22
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. Оломоуцкая до дома по ул. Мира, 86;
от дома по ул. Мира, 86, вдоль домов по ул. Мира, 94, 98, по ул. 40 лет Победы, 55, 53, 51, вдоль детского сада № 105 (ул. Оломоуцкая, 34) до пересечения с ул. Оломоуцкая;
по ул. Оломоуцкая до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы Мира Оломоуцкая	51, 53, 55 86, 90, 92, 94, 98 38, 40, 42

Избирательный участок № 1174

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 59, лицей № 1 г. Волжского, 29-95-22 (до дня выборов) 58-49-20 (в день выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 102, до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до пересечения с ул. Дружбы;
по ул. Дружбы до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. 40 лет Победы, 43;
по внутриквартальной дороге вокруг дома по ул. 40 лет Победы, 43, вдоль домов

по ул. 40 лет Победы, 47, 49, 57, вдоль лица № 1 (ул. 40 лет Победы, 59), вдоль домов по ул. Мира, 96, 102, до пересечения с ул. Мира

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы Мира	43, 49, 57, 61, 63 96, 102, 104, 108

Избирательный участок № 1175

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 59, лицей № 1 г. Волжского, 29-95-22 (до дня выборов) 29-91-00 (в день выборов)
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Дружбы, от ул. Оломоуцкая до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома

по ул. Дружбы, 107;
от дома по ул. Дружбы, 107, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 45, 47, 49, 51, по ул. Оломоуцкая, 32, 30, до пересечения с ул. Оломоуцкая;
по ул. Оломоуцкая до пересечения с ул. Дружбы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы Дружбы Оломоуцкая	45, 47 87, 89, 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107 30, 32

Избирательный участок № 1176

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 37, средняя школа № 35 им. В.П. Дубины, 51-57-48
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Оломоуцкая, от дома по ул. Оломоуцкая, 24, до пересечения с ул. Дружбы;
по ул. Дружбы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Дружбы, 52;
от дома по ул. Дружбы, 52, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Дружбы, 60, 66, по ул. им. генерала Карбышева, 117, 111, по ул. Оломоуцкая, 24, до пересечения с ул. Оломоуцкая

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Дружбы им. генерала Карбышева Оломоуцкая	50, 52, 54, 56, 58, 60, 66 117 28

Избирательный участок № 1177

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 37, средняя школа № 35 им. В.П. Дубины, 51-54-00
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Дружбы, от дома по ул. Дружбы, 52, до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до дома по ул. им. генерала Карбышева, 125;
от дома по ул. им. генерала Карбышева, 125, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. им. генерала Карбышева, 125а, вокруг детского сада № 113 (ул. им. генерала Карбышева, 119), вдоль школы № 35 (ул. 40 лет Победы, 37), вокруг детского сада № 112 (ул. Дружбы, 64), вдоль дома по ул. Дружбы, 52, до пересечения с ул. Дружбы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы Дружбы им. генерала Карбышева	35, 39 68, 70, 72 121, 123, 125

Избирательный участок № 1178

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 37, средняя школа № 35 им. В.П. Дубины, 51-57-48
--	---

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Оломоуцкая, от ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Оломоуцкая, 24;
от дома по ул. Оломоуцкая, 24, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 111, 113, 115, вокруг детского сада № 113 (ул. им. генерала Карбышева, 119), вдоль дома по ул. им. генерала Карбышева, 125а, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Оломоуцкая

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева Оломоуцкая	103, 103а, 105, 107, 109, 111, 113, 115, 125а 18, 22, 24

Избирательный участок № 1179

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. генерала Карбышева, 144, школа-гимназия № 37, 51-18-67
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
от дома по ул. им. генерала Карбышева, 142, по внутриквартальной дороге вдоль домов

по ул. им. генерала Карбышева, 150, 152, 146, 148, до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Оломоуцкая, по ул. Оломоуцкая до пересечения с ул. им. генерала Карбышева, 142.

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина им. генерала Карбышева Оломоуцкая	365, 367, 367а, 369, 371, 371а, 373, 375, 375а, 377, 379 138, 140, 142, 146, 148, 150, 152 8, 10, 12, 14, 16

Избирательный участок № 1180

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 11, Волжский гуманитарный институт (филиал) Волгоградского государственного университета, 51-53-06
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Александра по пр. Ленина, по ул. 40 лет Победы;
по ул. им. генерала Карбышева по ул. 87-я Гвардейская по пр. им. Ленина, по ул. Севастопольская (ранее Аэродромная);
вдоль границ городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с ул. Александра

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Балыклейская, Береговая, Быковская, Двинская, Донецкая, Дубовская, Заплавинская, Иртышская, Металлургическая, Невская, Новгородская, Палласовская, Петровская, Прокатная, Пролейская, Рахинская, Слободская, Смоленская, Тамбовская, Тверская, Царевская пр. им. Ленина	все дома 393, 395, 397, 399, 401, 401а, 401в, 401д, 401г 400–426 (четные) 10, 12 170, 172 все дома
40 лет Победы им. генерала Карбышева Ерусланская, Иловлинская, Казачья, Медведицкая, Покровская, Хоперская, Царицынская	

Избирательный участок № 1181

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 11, Волжский гуманитарный институт (филиал) Волгоградского государственного университета, 51-53-07
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по пр. им. Ленина, от ул. 40 лет Победы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по пр. им. Ленина, 381;
от дома по пр. им. Ленина, 381, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 15, по ул. им. генерала Карбышева, 154, 150, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до пересечения с пр. им. Ленина
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина 40 лет Победы им. генерала Карбышева	381, 383 7, 9, 13, 15, 17, 19, 23, 25, 27, 29, 31, 33 154, 156, 158, 160

Избирательный участок № 1182

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. 40 лет Победы, 48, школа-гимназия № 37, 51-58-16
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. 40 лет Победы, от ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Дружбы;
по ул. Дружбы до пересечения с ул. 87-я Гвардейская;
по ул. 87-я Гвардейская до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. 40 лет Победы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы	46, 50
87-я Гвардейская	29, 31
Дружбы	76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102
им. генерала Карбышева	129, 131, 133, 135, 137, 139, 141, 143, 145, 151, 153, 155

Избирательный участок № 1183

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. 40 лет Победы, 58, средняя школа № 36 им. Героя Советского Союза В.Г. Миловатского, 29-72-93

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Дружбы, от ул. 87-я Гвардейская до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до школы № 36 (ул. 40 лет Победы, 58);
от школы № 36 по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 56, по ул. Дружбы, 121, 123, по ул. 87-я Гвардейская, 51, 53, 55, 57, до пересечения с ул. 87-я Гвардейская;
по ул. 87-я Гвардейская до пересечения с ул. Дружбы
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы	52, 56
87-я Гвардейская	37, 39, 41, 43, 45, 47, 51
Дружбы	113, 115, 117, 121, 123, 127, 129, 131, 133, 135, 137, 139, 141

Избирательный участок № 1184

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. 40 лет Победы, 58, средняя школа № 36 им. Героя Советского Союза В.Г. Миловатского, 29-72-93

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. 40 лет Победы, от школы № 36 (ул. 40 лет Победы, 58) до пересечения с ул. Мира;
по ул. Мира до пересечения с ул. 87-я Гвардейская;
по ул. 87-я Гвардейская до дома по ул. 87-я Гвардейская, 57;
от дома по ул. 87-я Гвардейская, 57, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 87-я Гвардейская, 55, 53, 51, по ул. Дружбы, 123, 121, вокруг школы № 36 до пересечения с ул. 40 лет Победы

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы	60, 62
87-я Гвардейская	53, 55, 57, 59, 61, 63
Мира	114, 116, 118, 120, 124, 128, 130, 132, 134, 136, 138, 140, 142, 142а, 142в

Избирательный участок № 1185

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. 40 лет Победы, 80, средняя школа № 34, 58-90-15

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. 40 лет Победы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 113;
от дома по ул. Мира, 113, по внутриквартальной дороге вокруг детского сада № 109 (ул. Мира, 119), вдоль детского сада № 107 (ул. 40 лет Победы, 74), вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 78, 76, 68, до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до пересечения с ул. Мира
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы	66, 68, 70, 72, 76, 78
Мира	111, 113, 115, 117

Избирательный участок № 1186

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. 40 лет Победы, 80, средняя школа № 34, 58-90-15 (до дня выборов) 52-30-07 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 113а, по внутриквартальной дороге вокруг детского сада № 109 (ул. Мира, 119), вдоль детского сада № 107 (ул. 40 лет Победы, 74), вдоль домов по ул. 87-я Гвардейская, 71, 73, до пересечения с ул. 87-я Гвардейская;
по ул. 87-я Гвардейская до пересечения с ул. Мира;
по ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 113а
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
87-я Гвардейская	65, 67, 69, 71, 73
Мира	113а, 121, 123, 125

Избирательный участок № 1187

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. 40 лет Победы, 80, средняя школа № 34, 58-90-15

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от ул. 40 лет Победы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 176;
от дома по ул. Пушкина, 176, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пушкина, 186, 184, вокруг школы № 34 (ул. 40 лет Победы, 80) до пересечения с ул. 40 лет Победы;
по ул. 40 лет Победы до пересечения с ул. Пушкина
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
40 лет Победы	82, 84, 86, 88, 90
Пушкина	170, 172, 174, 176, 178, 182, 184, 186

Избирательный участок № 1188

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. 40 лет Победы, 80, средняя школа № 3, 58-90-15 (до дня выборов) 52-30-07 (в день выборов)

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Пушкина, от дома по ул. 87-я Гвардейская, 91, до пересечения с ул. 87-я Гвардейская;
по ул. 87-я Гвардейская до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. 87-я Гвардейская, 73;
от дома по ул. 87-я Гвардейская, 73, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 87-я Гвардейская, 75, 77, 79, 81, 89, 91, до пересечения с ул. Пушкина
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
87-я Гвардейская	75, 77, 79, 81, 83, 85, 87, 89, 91

Избирательный участок № 1189

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. В.В. Флотилии, 78 детский сад № 8 «Матрешка», 24-01-36

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Мира, от ул. Волжской Военной Флотилии до пересечения с ул. С.Р. Медведева;
по ул. С.Р. Медведева до пересечения с ул. Пушкина;
по ул. Пушкина до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 194;
от дома по ул. Пушкина, 194, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пушкина, 196, по ул. Волжской Военной Флотилии, 88, 90, по ул. Мира, 149, 147, 145, 133, 131, до пересечения с ул. Волжской Военной Флотилии;
по ул. Волжской Военной Флотилии до пересечения с ул. Мира
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
С.Р. Медведева	63, 63а, 65, 67, 69, 71, 73, 81
Мира	131, 133, 135, 145, 147, 149, 151, 153, 155, 161, 165
Пушкина	194, 196, 198, 200, 202, 204, 206, 208

Избирательный участок № 1190

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона ул. Мира, 127 б, муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений», физкультурно-оздоровительный комплекс «Русь», 53-08-03

Границы избирательного участка:

Описание:
по пр. им. Ленина, по ул. 87-я Гвардейская, по ул. Пушкина, по ул. Севастопольской (ранее Аэродромная) до пересечения с пр. им. Ленина

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Мира	150, 150а, 150 б, 150г, 150д, 152, 156
Волжской Военной Флотилии	50, 52, 54, 62, 64, 66, 70, 72, 76, 80, 82, 84, 86, 88, 92, 94, 98, 100, 102

Избирательный участок № 1191

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона о. Зеленый, ул. Гидростроевская, 1, муниципальное бюджетное учреждение «Архив» городского округа – город Волжский, 34-17-22

Границы избирательного участка:

Описание:
по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области, по берегу канала, вдоль границы СНТ «Химик», по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Гидростроевская, 45-17, до пересечения с границей СНТ «Вишневы сад»;
по границе СНТ «Вишневы сад» до пересечения с ул. Шоссейная;
по ул. Шоссейная до берега р. Ахтуба;
вдоль берега р. Ахтуба до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Восточная, Зеленая, Тополиная (ранее Лесная), Вязовая (ранее	

Овражная), Олеко Дундича Спортивная	1, 2, 2а, 4, 4а, 4б, 4д, 6а, 6б, 6в, 7, 7б, 8, 9, 13, 13а, 15, 19, 21
Строительная, Ударная, Цимлянская Гидростроевская ДНТ «Труд», СНТ «Новые сады», СНТ «Мичуринец»	Войсковая часть 73420, д. 13
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	о. Зеленый, ул. Гидростроевская, 1, муниципальное бюджетное учреждение «Архив» городского округа – город Волжский, 34-17-22

Избирательный участок № 1192

Границы избирательного участка:

Описание:
от АЗС (пр. им. Ленина, 2б) по береговой линии до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;
по берегу канала, вдоль границы СНТ «Химик», по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Гидростроевская, 45-17, до пересечения с границей СНТ «Вишневый сад»;
по границе СНТ «Вишневый сад» до пересечения с ул. Шоссейная;
по ул. Шоссейная до пересечения с границей СНТ «Рассвет»;
вдоль границ СНТ «Рассвет», вдоль АЗС (пр. им. Ленина, 2б)

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Ватутина, Западная, Саянская (ранее Песчаная), Приканальная Гидростроевская Спортивная Шоссейная СНТ «Химик», СНТ «Вишневый сад», СНТ «Энергетик», СНТ «Строитель», СНТ «Рассвет», СНТ «Урожай», СНТ «Садовод»	все дома, кроме ул. Гидростроевская, 13 10, 12, 14, 16, 18, 20, 23, 25, 27, 29, 31

Избирательный участок № 1193

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Плеханова, 10, основная школа № 15, 42-75-67
---	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Заволжская, от 6-й Автодороги вдоль канала по границам избирательных участков 1101, 1192 до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;
по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с границей СНТ «Заря»;
вдоль границ СНТ «Заря» до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области,
вдоль границ городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с 9-й Автодорогой;
по 9-й Автодороге до пересечения с 6-й Автодорогой;
по 6-й Автодороге до пересечения с ул. Заволжская
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пос. Паромный: Азовская, Алтайская, Астраханская, Братская, Енисейская, Жданова, Железнодорожная, Каспийская, Керченская, Киевская, Крымская, Кубанская, Магистральная, Орловская, Плеханова, Приморская, Руднева, Тенистая, Тихая, Украинская, Чкалова, Луконина (ранее Энгельса), проезд Школьный пос. Уральский: пер. Урожайный Алексеевская, Городищенская, Даниловская, Еланская, Калачевская, Камышинская, Клетская, Ковыльная, Лебяжьеполянская, Николаевская, Ольховская, Урюпинская, Полевая, Приозерная, Просторная, Прудовая, Рабочая, Раздольная, Светлоярская, Хлебная, Юбилейная СНТ «Абразивщик», СНТ «Агава», СНТ «Взморье», СНТ «Волга», СНТ «Досуг», СНТ «Дары природы», «Заканалье», СНТ «Заря», СНТ «Здоровье химика», СНТ «Исток», СНТ «Радуга», СНТ «Трубник», СНТ «Смиренко», СНТ «Синтетика», СНТ «Цветущий сад»	

Избирательный участок № 1194

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. Чапаева, 5, основная школа № 15, 42-70-33
---	---

Границы избирательного участка:

Описание:
от пересечения ул. Ленинская с объездной дорогой, далее по объездной дороге вокруг ОАО «Сельхозхимия «Волжская», по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области, вокруг фермерского хозяйства, вдоль границ СНТ «Заря» до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;
по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области вдоль границ территории ЛПК (ул. им. Панфилова, 1) до пересечения с ул. Ленинская;
по ул. Ленинская до пересечения с объездной дорогой

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пер. Веселый, Герцена, Гоголя, Дачный, Жемчужный, Жигулевский, Заречный, Земляничный, Казачий, Кооперативный, Лиманный, Мирный, Некрасова, Приовражный, Прохладный, Пугачева, Садовый, Свободный, Солнечный, Степана Разина, Фрунзе, Цветочный, Школьный, 40 лет Октября, 70 лет Октября, Больничная, Волгоградская, Коровина (ранее Волжская), Губарева, Интернациональная, Историческая, Каштановая, Кленовая, Красных Комиссаров, Ленинская, Лесная, Луговая, им. С.П. Лысенко, Крымского (ранее Московская), Образцовая, Овражная, Онежская, Песчаная, Троицкая (ранее Покровская), Привольная, Пролетарская, Радужная, им. Революции, Северная, Славянская, Степная, Чапаева, Ясенева СНТ «Латекс», СНТ «Энергоцентр», СНТ «Садовод–1»	

Избирательный участок № 1195

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. Калинина, 2, средняя школа № 15, 42-82-19
---	---

Границы избирательного участка:

Описание:
вдоль границ СНТ «Лилия», по ул. им. Щорса до пересечения с ул. Кедровая;
по ул. Кедровая до пересечения с ул. Олега Кошевого;
по ул. Олега Кошевого до пересечения с ул. Ленинская;
от ул. Ленинская вдоль границ территории ЛПК (ул. им. Панфилова, 1) до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;
по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с границей СНТ «Лилия»

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пер. Айвазовского, Янтарный ул. Автомобилистов, Березовая, Звездная, им. Калинина, Кедровая, Луганская, Ново-Вознесенская, им. Панфилова, Парковая, Речная, Росийская, Сосновая, Ташкентская, Ухтинская, Фестивальная, Широкая, Энтузиастов, Ягодная, СНТ «Лилия»	

Избирательный участок № 1196

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. Калинина, 2, средняя школа № 15, 42-82-19 (до дня выборов) 42-91-78 (в день выборов)
---	---

Границы избирательного участка:

Описание:
вдоль границ СНТ «Лилия», по ул. им. Щорса до пересечения с ул. Кедровая;
по ул. Кедровая до пересечения с ул. Олега Кошевого;
по ул. Олега Кошевого до пересечения с ул. Ленинская;
от ул. Ленинская по объездной дороге вдоль ОАО «Сельхозхимия «Волжская», далее по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с границей СНТ «Лилия»
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Днепровская, Донская, З. Космодемьянской, Кавказская, Казанская, Красноярская, им. Расковой, Олега Кошевого, Полярная, им. Титова, им. Льва Толстого, Уральская, им. Щорса, Энергетиков	

Избирательный участок № 1197

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, номер телефона	ул. им. генерала Карбышева, 144, школа-гимназия № 37, 51-18-67
---	--

Границы избирательного участка:

Описание:
по ул. Александрова, от пр. им. Ленина до пересечения с проспектом Дружбы;
по проспекту Дружбы до пересечения с ул. Оломоуцкая;
по ул. Оломоуцкая до пересечения с пр. им. Ленина;
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Александрова
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина им. генерала Карбышева Оломоуцкая	351, 353 110, 112, 114, 116, 118, 120, 126, 128, 130, 132, 134 1

Управляющий делами администрации А.С. Попов



55	14852	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Машиностроителей, 29	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Машиностроителей	29	Нежилое помещение	34-35-030124-2609	Кадastroный	Площадь	130,80	кв. м	Помещение	ООО "УК НАШ ДОМ"	1153435001785	3435118490	16.12.2016	15.12.2019
56	16045	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 9	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	9	Нежилое помещение	34-35-030204-13256	Кадastroный	Площадь	414,60	кв. м	Помещение	ООО "Тейлер"	1133435001754	3435030969	16.02.2015	15.02.2020
57	15880	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 9	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	9	Нежилое помещение	34-35-030204-5755	Кадastroный	Площадь	146,00	кв. м	Помещение	ИП Разин А.А.	1023402463358	343504731440	21.03.2014	20.03.2024
58	16027	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 13а	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	13а	Нежилое помещение			Площадь	284,50	кв. м	Помещение	ИП Кулемин В.С.	317344300022471	34351414301	16.05.2017	15.05.2022
59	227799	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 17	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	17	Часть нежилого помещения			Площадь	42,50	кв. м	Помещение	ООО "Ютросервис"	1083435002628	3435092838	20.02.2016	19.02.2021
60	297863	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 17	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	17	Часть нежилого помещения			Площадь	48,90	кв. м	Помещение	ИП Долгина О.Н.	313345401700013	342899133934	13.10.2017	12.10.2022
61	14875	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 22	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	22	Нежилое помещение	34-35-030203-16274	Кадastroный	Площадь	14,40	кв. м	Помещение					
62	14878	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 26	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	26	Нежилое помещение	34-35-030203-16333	Кадastroный	Площадь	81,00	кв. м	Помещение					
63	14980	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	33	Нежилое помещение	34-35-030207-9360	Кадastroный	Площадь	322,70	кв. м	Помещение	ООО "Феникс"	1103435000382	3435004285	28.12.2016	27.12.2021
64	14893	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	33	Нежилое помещение	34-35-030207-19977	Кадastroный	Площадь	32,90	кв. м	Помещение					
65	378111	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	33	Часть нежилого помещения			Площадь	126,34	кв. м	Помещение	ООО "Агрос"	1053477055378	3435073779	19.03.2013	31.03.2018
66	368501	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	33	Часть нежилого помещения	34-35-030207-19911		Площадь	71,16	кв. м	Помещение	ООО "Триком"	1073435003982	3435086739	12.12.2017	11.12.2022
67	14889	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	33	Нежилое помещение	34-35-030207-16568	Кадastroный	Площадь	130,20	кв. м	Помещение					
68	14904	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 54	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	54	Нежилое помещение	34-35-030212-5796	Кадastroный	Площадь	87,20	кв. м	Помещение	ООО "Загрифо"	1053435043408	3435070760	07.08.2015	06.08.2020
69	14919	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 102	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	102	Нежилое помещение	34-35-030215-6085	Кадastroный	Площадь	16,70	кв. м	Помещение	ИП Муромов С.А.	3044353700590	343501405938	04.05.2017	03.05.2022
70	70258	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 104	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	104	Нежилое помещение	34-35-030215-7869	Кадastroный	Площадь	224,90	кв. м	Помещение	ООО "Амбулатория гражданское обслуживание"	1143435004657	3435313847	10.06.2016	09.06.2021
71	14911	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 113	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	113	Нежилое помещение	34-35-030217-20392	Кадastroный	Площадь	16,80	кв. м	Помещение	ИП Герасимов С.П.	309343526400026	343521478902	08.09.2016	07.09.2019
72	14925	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 140	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	140	Нежилое помещение	34-35-030216-3234	Кадastroный	Площадь	147,40	кв. м	Помещение	ООО "Надежда"	1023402015340	3435003845	02.02.2016	01.02.2019
73	15366	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 159	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Мира	159	Нежилое помещение			Площадь	282,60	кв. м	Помещение	ООО "Демсвилс"	1083435000692	3435091200	01.04.2014	31.03.2019
74	213485	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Молодежная, 42	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Молодежная	42	Нежилое помещение	34-35-030120-16067	Кадastroный	Площадь	151,50	кв. м	Помещение					
75	14674	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 4	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Н. Нариманова	4	Нежилое помещение	34-35-030207-19978	Кадastroный	Площадь	23,10	кв. м	Помещение	ООО "Обуви"	1023402013326	3435011638	08.09.2015	07.09.2020
76	410635	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 4	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Н. Нариманова	4	Нежилое помещение	34-35-030207-20141	Кадastroный	Площадь	127,80	кв. м	Помещение	ООО "АлАна"	1103435000371	3435004052	11.01.2016	30.12.2020
77	410590	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 4	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Н. Нариманова	4	Нежилое помещение	34-35-030207-20144	Кадastroный	Площадь	199,20	кв. м	Помещение	ООО "Феникс"	1103435000382	3435004285	11.01.2016	30.12.2020
78	19593	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 15а	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Н. Нариманова	15а	Нежилое помещение	34-35-030207-20111	Кадastroный	Площадь	25,40	кв. м	Помещение					
79	14681	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 19	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Н. Нариманова	19	Нежилое помещение	34-35-030207-20098	Кадastroный	Площадь	43,90	кв. м	Помещение					
80	212921	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Папилова, 6	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Папилова	6	Нежилое здание	34-35-000000-23063	Кадastroный	Площадь	109,70	кв. м	Здание	ООО "Обслуживание жилых домов"	1123435006419	3435301175	19.10.2015	18.10.2020
81	283843	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Папилова, 6а	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Папилова	6а	Нежилое здание	34-35-00-00000-001782-00000	Кадastroный	Площадь	440,30	кв. м	Здание					
82	15292	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 7 б	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Пионерская	7 б	Нежилое помещение			Площадь	290,20	кв. м	Помещение	ООО "Жизют"	1153454000479	3454002491	11.02.2016	10.02.2021
83	19600	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 28	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Пионерская	28	Нежилое помещение			Площадь	54,90	кв. м	Помещение	ООО "ТриДИнвест"	1103435000019	3435103720	07.03.2017	06.03.2022
84	212507	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 28	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Пионерская	28	Часть нежилого помещения			Площадь	67,50	кв. м	Помещение	ИП Пыльнов А.А.	304343524400057	343500310659	14.03.2008	20.08.2018
85	402093	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 28	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Пионерская	28	Часть нежилого помещения			Площадь	29,40	кв. м	Помещение	ООО "Обуви"	1023402013326	3435011638	08.06.2015	04.06.2020
86	386799	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 42	Волгоградская область	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	город	Волжский	улица	Пушкина	42	Нежилое помещение	34-35-030120-20398	Кадastroный	Площадь	61,60	кв. м	Помещение					

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

от 18.01.2018

№ 264

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Волгоградской области от 15.11.2007 № 1558-ОД «Об органах опеки и попечительства», постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 28.04.2014 № 510 «Об утверждении типовых административных регламентов по осуществлению органами местного самоуправления переданных полномочий по предоставлению государственных услуг, а также по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за условиями жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и переданных на воспитание в семью (независимо от формы семейного воспитания)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2016 № 3 «Об уполномоченных органах»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание» (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 начальника отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.И. Ершову.

Заместитель главы администрации Е.Р. Овчаренко

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 18.01.2018 №264

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, детализации и оптимизации процесса ее исполнения и определяет:

- стандарт предоставления государственной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме), а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
- формы контроля за исполнением настоящего административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего 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 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ): определение сроков и последовательности действий (административных процедур) МФЦ и Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, определение порядка взаимодействия Уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги и МФЦ, определение порядка информирования МФЦ и Уполномоченным органом граждан о предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявители государственной услуги.

1.2.1. В качестве заявителей, которым предоставляется государственная услуга, выступают граждане, выразившие желание усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание и имеющие заключение о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем (далее – Заключение), выданное в установленном порядке (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении 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, а также по телефону (8443) 21-21-63, (8443) 21-21-66, (8443) 21-21-67, (8443) 21-21-68, 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 (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в филиалах МФЦ при личном 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 Профсоюзозов, 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. (8442) 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 час., без перерыва;
- воскресенье – выходной день.

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

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

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание государственной услуги без непосредственного обращения в МФЦ, Уполномоченный орган посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://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 настоящего 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 информационных 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;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образцы оформления заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги;
- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес 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 – «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание».

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.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- МФЦ;
 - администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- 2.2.3. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги, и в частности:
- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления государственной услуги;
 - осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина, необходимого для оказания государственной услуги, в том числе запрашивая недостающие документы в государственных и муниципальных органах власти;
 - передает заявление и документы в Уполномоченный орган по предоставлению услуги.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление заявителям письменной информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подписанной руководителем Уполномоченного органа;
- письменный отказ в предоставлении заявителям информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подписанный руководителем Уполномоченного органа с указанием причин отказа предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи заявителем заявления с приложением необходимых документов, включая срок выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.4.2. Срок выдачи результата предоставления государственной услуги.

Срок выдачи результата предоставления государственной услуги – 3 календарных дня.

2.5. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994);
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, № 1, ст. 16; «Российская газета», № 17, 27.01.1996);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; «Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 24.11.1997, № 47, ст. 5340; «Российская газета», № 224, 20.11.1997);
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 28.04.2008, № 17, ст. 1755; «Российская газета», № 94, 30.04.2008, «Парламентская газета», № 31 - 32, 07.05.2008);
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (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);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства

РФ», 31.07.2006, № 31 (ч. 1), ст. 3541; «Парламентская газета», № 126 - 127, 03.08.2006);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в издании «Российская газета» от 02.12.1995 № 234, в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 27.11.1995 № 48, ст. 4563);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 25.05.2009, № 21, ст. 2572; «Российская газета», № 94, 27.05.2009);

- 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);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «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);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка о детях, оставшихся без попечения родителей» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.03.2015);

- Закон Волгоградской области от 15.11.2007 № 1557-ОД «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» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 224, 28.11.2007);

- постановление Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 142, 03.08.2011).

2.6. Искрпявающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявители предоставляют следующие документы:

1) заявление гражданина(-ан) о предоставлении информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей (приложение № 1);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.2. 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:

Заявитель вправе предоставить Заключение (действительно в течение двух лет со дня его выдачи).

2.6.3. В случае личного обращения в Уполномоченный орган гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

2.6.4. В случае направления заявления на оказание государственной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Уполномоченного органа обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление, и в течение 2 рабочих дней сообщает подателю заявления по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом Уполномоченного органа дата 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 подателю заявления.

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 не указания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист Уполномоченного органа оставляет такое заявление без рассмотрения.

2.6.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные документы и дополнительную информацию.

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

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

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

2.6.7. В случае отсутствия копий у заявителя Уполномоченный орган, МФЦ осуществляет бесплатно, самостоятельно копирование или сканирование документов.

2.7. Искрпявающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если:

1) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

2) заявление не подается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

3) заявление исполнено карандашом;

4) заявление имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.8. Перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.1. Заявителю должно быть отказано в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

1) несоответствия его требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

2) истек срок действия Заключения о возможности быть усыновителем.

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 государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.12.1. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, определяются п.п. 3.2, 3.7 настоящего административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожида-

ния, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. 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 помещения в МФЦ должны делиться на следующие функциональные секторы (зоны):

- сектор информирования и ожидания;

- сектор приема заявителей.

Сектора должны быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- системой охраны.

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

Сектор информирования и ожидания оборудуется:

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

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

- электронной системой управления очередью.

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

- номера окна;

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

- 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.

2.13.2. Требования к помещениям Уполномоченного органа.

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 стульями, иметь место для письма и раскладки документов, информационными стендами, содержащими информацию, указанную в п. 1.3.5 административного регламента. Места ожидания оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13.3. Требования к обеспечению доступности объектов МФЦ, Уполномоченного органа, в которых предоставляется государственная услуга инвалидам:

- 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 инвалидов в МФЦ, Уполномоченный орган и выход из них;

- 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 МФЦ, Уполномоченного органа;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в МФЦ, Уполномоченный орган 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 тифлсурдопереводчика;

- допуск в МФЦ, Уполномоченный орган 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. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом МФЦ, 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 доступности государственной услуги являются:

- предоставление информации об оказании государственной услуги посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (www.admvol.ru);

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

- обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя при получении государственной услуги (не более двух раз);

- продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами Уполномоченного органа (не более 15 минут);

- соблюдение срока предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах Уполномоченного органа;

- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>) заявителю предоставляется возможность:

- получения полной информации о государственной услуге;

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

- представления в электронной форме документов на получение государственной услуги;

- мониторинга хода предоставления государственной 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 услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или по-

печителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- а) прием и регистрация заявления и документов специалистом МФЦ;
- б) формирование пакета документов и направление его в Уполномоченный орган;
- в) подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги;
- г) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги специалистом Уполномоченного органа.

3.1.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой в приложении № 2 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 соответствующим 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 МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- 2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию заявителя, самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его на подпись заявителю;
- 3) сличивает копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены;
- 4) предлагает услуги ксерокопирования, если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов;
- 5) при отсутствии необходимых документов или несоответствии представленных документов требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом, уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- 6) формирует опись (расписку) о принятии заявления и документов;
- 7) формирует уведомление о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;
- 8) выдает заявителю опись (расписку о приеме) документов и уведомление о сроке предоставления услуги;
- 9) регистрирует поступившее заявление и документы в ГИС КИАР и проставляет на заявлении дату и номер регистрации;
- 10) передает принятый пакет документов специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления специалистом МФЦ» составляет 1 календарный день.

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

3.3. Формирование пакета документов и направление его в Уполномоченный орган.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов и направление его в Уполномоченный орган» является поступление к специалисту МФЦ, 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:

- 1) готовит и направляет сопроводительное письмо, включающее в себя опись направляемых документов, на имя начальника Уполномоченного органа;
- 2) фиксирует факт отправки сопроводительного письма в ГИС КИАР.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является направление сопроводительного письма с документами согласно описи в Уполномоченный орган.

3.4. Подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги» служит получение руководителем Уполномоченного органа сопроводительного письма с документами согласно описи и назначение 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 и подписание результата предоставления государственной услуги» включает в себя:

- рассмотрение поступившего заявления на предмет обращения и соответствие установленным требованиям;
- формирование и направление в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросов на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги, но находящейся в распоряжении иных организаций и (или) органов исполнительной власти;
- получение ответов на запросы;
- подготовку письменной информации (письменного отказа в предоставлении информации с указанием причин отказа) о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, за подписью руководителя Уполномоченного органа.

3.4.4. Результатом административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги» является:

- письменная информация о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подписанная руководителем Уполномоченного органа;
- письменный отказ в предоставлении заявителям информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подписанный руководителем Уполномоченного органа, с указанием причин в отказе предоставления государственной услуги.

3.4.5. Максимальный срок административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги» составляет не более 25 календарных дней.

3.5. Административная процедура «Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги специалистом Уполномоченного органа».

Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги специалистом Уполномоченного органа» является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение государственной услуги, письменной информации (письменного отказа в предоставлении информации с указанием причин отказа) о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подписанной руководителем Уполномоченного органа.

3.5.1. 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).

3.5.2. В случае получения 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.
- 3.5.3. 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;
 - выдает результат оказания государственной услуги заявителю;
 - отражает факт выдачи результата оказания государственной услуги заявителю путем подписания заявителем копии выдаваемого результата оказания государственной услуги.

3.5.4. 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 уве-

домления о готовности, при невозможности установить контакт с заявителем, а также невозможности явки заявителя или его представителя в Уполномоченный орган для получения решения в течение трех календарных дней с момента получения документов руководителем Уполномоченного органа, специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания государственной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.5.5. В случае если заявитель при подаче запроса указал способ получения результата оказания государственной услуги «посредством почтового отправления», специалист Уполномоченного органа направляет результат предоставления государственной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.5.6. Максимальный срок административной процедуры «Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги специалистом Уполномоченного органа» составляет не более 3 календарных дней.

3.5.7. Результатом выполнения 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 электронной форме.

3.6.1. Административный процесс по предоставлению государственной услуги через Уполномоченный орган включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов;
- б) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги;
- в) выдача (направление) специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение услуги, результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.6.2. Последовательность административных процедур предоставления государственной услуги при обращении в Уполномоченный орган представлена блок-схемой в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.7. Прием и регистрация заявления и документов.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» является обращение заявителя к специалисту Уполномоченного органа, ответственному за прием заявлений, и предъявление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 административного регламента либо поступление заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>), а также поступление заявления по почте.

3.7.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений.

3.7.3. Специалист, ответственный за прием заявлений, направляет обращение заявителя для регистрации в АС «Дело» Уполномоченного органа в день поступления заявления.

3.7.4. 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.

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления Уполномоченным органом в установленном порядке с присвоением даты и номера поступившего документа.

3.7.6. Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>), их регистрация и обработка осуществляется специалистом, ответственным за исполнение услуги, в Уполномоченном органе в АС «Дело».

При получении документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>) специалист Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня направляет заявителю сообщение о принятии заявления к рассмотрению.

3.7.7. Прием заявления, поступившего по почте, его регистрация и обработка осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за регистрацию заявлений, в АС «Дело».

3.7.8. Общий срок административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» составляет не более 1 календарного дня.

3.7.9. Результатом административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение услуги, заявления 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 с поручением о его рассмотрении.

3.8.2. Административная процедура «Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги» включает в себя следующие этапы:

- рассмотрение поступившего заявления на предмет обращения и соответствие установленным требованиям;
- формирование и направление в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросов на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги, но находящейся в распоряжении иных организаций и (или) органов исполнительной власти;
- получение ответов на запросы;
- подготовку письменной информации (письменного отказа в предоставлении информации с указанием причин отказа) о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, за подписью руководителя Уполномоченного органа.

3.8.3. Общий срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги» составляет 26 календарных дней.

3.8.4. Результатом административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение государственной услуги, письменной информации (письменного отказа в предоставлении информации с указанием причин отказа) о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подписанной руководителем Уполномоченного органа.

3.9. Выдача (направление) специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение услуги, результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение услуги, результата предоставления государственной услуги заявителю» является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за исполнение государственной услуги, письменной информации (письменного отказа в предоставлении информации с указанием причин отказа) о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подписанной руководителем Уполномоченного органа.

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).

3.9.3. В случае получения 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;
- выдает результат оказания государственной услуги заявителю;
- отражает факт выдачи результата оказания государственной услуги заявителю путем подписания заявителем копии выдаваемого результата оказания государственной услуги.

3.9.5. 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, при невозможности установить контакт с заявителем, а также невозможности явки заявителя или его представителя в Уполномоченный орган для получения решения в течение трех календарных дней с момента получения документов руководителем Уполномоченного органа, специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания государственной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.9.6. В случае если заявитель при подаче запроса указал способ получения результата оказания государственной услуги «посредством почтового отправления», специалист Уполномоченного органа, ответственный за исполнение государственной услуги, направляет результат оказания государствен-

ной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.9.7. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 3 календарных дней.

3.9.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий 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.

Перечень должностных лиц Уполномоченного органа, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом руководителя Уполномоченного органа.

4.2. Руководитель Уполномоченного органа, должностные лица МФЦ осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, определенных настоящим административным регламентом.

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

В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

- деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

- соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений; полнота и правильность заполнения журналов;

- работа уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

- соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленным настоящим административным регламентом;

- состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим административным регламентом.

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 настоящего административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений в МФЦ, Уполномоченный орган.

4.11. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей руководителем Уполномоченного органа осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер руководитель Уполномоченного органа сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушения срока предоставления государственной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказа 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказа 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 (бездействия), а также решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, у следующих должностных лиц администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- специалиста Уполномоченного органа – у начальника Уполномоченного органа или лица, исполняющего его обязанности, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- руководителя Уполномоченного органа, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.3. 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. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на имя руководителя Уполномоченного органа по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. 219, контактный телефон (8443) 21-21-65;

- на имя руководителя МФЦ по адресу: 400120, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Елецкая, 16, тел. (8442) 52-77-76, e-mail: mfc34@volganet.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.5. 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, данные должностных лиц либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) 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.

5.7. Ответ заявителю по существу жалобы не дается в следующих случаях:

- отсутствие в жалобе фамилии заявителя, направившего жалобу, и (или) почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, а также членов его семьи;

- невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. 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 установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.14. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.15. 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 Е.Р. Овчаренко

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

от _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина(-ан) о предоставлении информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей

Прошу предоставить мне информацию о ребенке (детях) _____

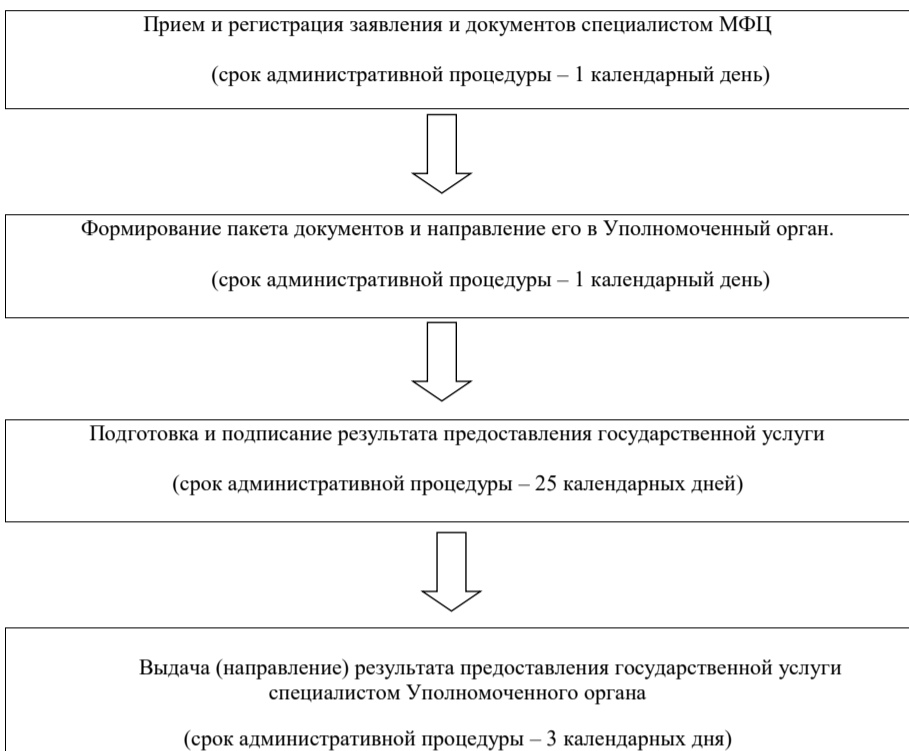
(Ф.И.О., дата рождения ребенка/детей)

для последующего оформления усыновления (удочерения)/оформления опеки (попечительства)/создания приемной семьи (нужное подчеркнуть).

« __ » _____ 20__ г. _____
(подпись(и))

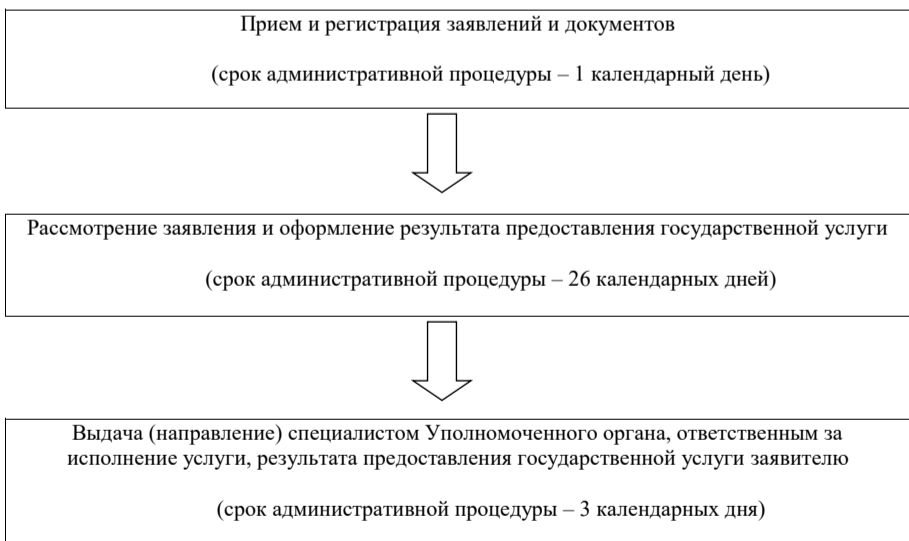
Приложение № 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»

Блок-схема
последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги при обращении в ГКУ «МФЦ»



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»

Блок-схема
последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги при обращении в отдел опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области



ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по вопросу рассмотрения документации по внесению изменений в «Проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа – город Волжский Волгоградской области»

9 января 2018 г. большой зал администрации
18.00 час. пр. им. Ленина, 21

Согласно протоколу проведенных 09.01.2018 публичных слушаний по вопросу рассмотрения документации по внесению изменений в «Проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа – город Волжский Волгоградской области», на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 45 жителей г. Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить документацию по внесению изменений в «Проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа – город Волжский Волгоградской области» с учетом замечаний (образуемые земельные участки №№ 54, 61, 63, 64 сформировать в единый многоконтурный земельный участок; земельный участок с кадастровым номером 34:35:000000:66460 указать как существующий; земельный участок № 15 обозначить как образуемый путем перераспределения, с учетом соблюдения минимального отступа от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий,

строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 метра; земельный участок № 11 сформировать по границе красной линии; присвоить порядковые номера образуемым земельным участкам; сформировать земельный участок под территорию общего пользования; указать аннулированные красные линии; предусмотреть объединение земельных участков №№ 2, 3 (по ул. Спортивная, 22 и ул. Спортивная, 24)».

Решение принято большинством голосов при открытом голосовании присутствующих в количестве: за – 24, против – 0, воздержалось – 0. Не принял участие в голосовании 21 житель г. Волжского.

Председатель слушаний И.А. Поступаев
Секретарь слушаний Н.Н. Фрицлер

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по вопросу рассмотрения документации «Проект планировки и межевания территории под размещение линейного объекта «Линия электропередач ВЛ-110 кВ в составе проекта «Строительство ПС 110/10 кВ «Городская-4» с питающим ВЛ-110 кВ производственного отделения «Левобережные электрические сети», расположенного: Волгоградская область, г. Волжский»

10 января 2018 г. большой зал администрации
18.00 час. пр. им. Ленина, 21

Согласно протоколу проведенных 10.01.2018 публичных слушаний по вопросу рассмотрения документации «Проект планировки и межевания территории под размещение линейного объекта «Линия электропередач ВЛ-110 кВ в составе проекта «Строительство ПС 110/10 кВ «Городская-4» с питающим ВЛ-110 кВ производственного отделения «Левобережные электрические сети», расположенного: Волгоградская область, г. Волжский», на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 8 жителей г. Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить документацию «Проект планировки и межевания территории под размещение линейного объекта «Линия электропередач ВЛ-110 кВ в составе проекта «Строительство ПС 110/10 кВ «Городская-4» с питающим ВЛ-110 кВ производственного отделения «Левобережные электрические сети», расположенного: Волгоградская область, г. Волжский».

Решение принято единогласно при открытом голосовании присутствующих.
Председатель слушаний И.А. Поступаев
Секретарь слушаний Н.Н. Фрицлер

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по вопросу рассмотрения документации «Проект межевания территории 27 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области»

11 января 2018 г. большой зал администрации
18.00 час. пр. им. Ленина, 21

Согласно протоколу проведенных 11.01.2018 публичных слушаний по вопросу рассмотрения документации «Проект межевания территории 27 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области», на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 10 жителей г. Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить документацию «Проект межевания территории 27 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области» с учетом замечаний (изменить границы земельных участков, расположенных по адресам: пр. им. Ленина, 365, ул. 40 лет Победы, 27, город Волжский, Волгоградская область)».

Решение принято большинством голосов при открытом голосовании присутствующих в количестве: за – 9, против – 0, воздержалось – 1.

Председатель слушаний И.А. Поступаев
Секретарь слушаний Н.Н. Фрицлер

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2018

№ 303

Об утверждении целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области, Положения о премировании директора муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.12.2015 № 219-ВГД «О принятии Положения об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий торговли, бытового обслуживания и предприятий, осуществляющих предоставление прочих услуг», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).

1.2. Форму отчета об исполнении установленных целевых показателей эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).

1.3. Положение о премировании директора муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 3).

2. Считать утратившими силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 19.02.2016 № 902 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- от 20.12.2016 № 8555 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.02.2016 № 902»;

- от 21.11.2017 № 7059 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.02.2016 № 902».

3. Отделу кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Н.Г. Голубкова) внести изменения в трудовой договор с директором муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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.

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

6. 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 22.01.2018 № 303

Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора
муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский
Волгоградской области

№ п/п	Целевой показатель эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя	Весовой коэффициент (баллы)
1	Выручка за отчетный период по отношению к аналогичному периоду прошлого года	Рост объема выручки	60
		Снижение объема выручки	0
2	Состояние кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной задолженности	0
		Наличие просроченной задолженности	-10
3	Состояние дебиторской задолженности	Отсутствие просроченной задолженности	0
		Наличие просроченной задолженности	-10
4	Использование имущества предприятия в полном объеме по целевому назначению, обеспечение сохранности имущества, отсутствие прямого действительного ущерба, причиненного предприятию	Обеспечение сохранения и целевого использования имущества на 100 %	40
		Критерий не выполняется	0
5	Доля работников предприятия, зарегистрированных на сайте государственных услуг, от общей численности работников	100 %	0
		Менее 100 %	-10
	Итого		100

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 22.01.2018 № 303

Отчет об исполнении установленных целевых показателей эффективности деятельности
муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Целевой показатель эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя	Весовой коэффициент (баллы)	Информация об исполнении показателя с указанием конкретных фактов	Фактическое количество баллов
1					
2					
3					
4					
5					
	Итого				

Директор МУП «Дом быта»

Главный бухгалтер МУП «Дом быта»

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

Приложение № 3 к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 22.01.2018 № 303

Положение о премировании директора муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления размера премирования и оформления документов для начисления премии директору муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Предприятие) на основании оценки его деятельности за отчетный период в соответствии с установленными целевыми показателями и критериями оценки эффективности деятельности Предприятия.

2. Условия премирования директора Предприятия

2.1. Премирование директора Предприятия производится по итогам работы за квартал.

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

2.3. Оценка эффективности работы директора Предприятия осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее комиссия).

Состав комиссии утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.4. Выплата премии директору Предприятия за соответствующий квартал производится на основании распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по результатам рассмотрения комиссией отчета директора Предприятия об исполнении установленных целевых показателей эффективности деятельности Предприятия (далее отчет).

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

2.6. Премия директору Предприятия не начисляется в следующих случаях:

- наличие убытков от основной деятельности муниципального унитарного предприятия;
- наличие задолженности по выплате работникам предприятия заработной платы;
- наличие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- наложение дисциплинарного взыскания на директора Предприятия за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

д) совершение прогула, появление директора Предприятия на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;

е) нанесение директором своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Предприятию;

ж) выявление на Предприятии нарушений правил противопожарной безопасности;

з) наличие производственной травмы на Предприятии.

3. Порядок оценки выполнения целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Предприятия

3.1. Директор Предприятия обязан ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять секретарю комиссии отчет (приложение № 2 к постановлению). К отчету прилагаются пояснительная записка и документы, подтверждающие факт выполнения/невыполнения целевого показателя.

3.2. Комиссия на основе оценки отчета определяет степень установленных целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Предприятия за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

1 балл эквивалентен 1 проценту премии.

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

В случае если сумма баллов составляет отрицательное число, итоговое количество баллов приравнивается к нулю.

3.3. При невыполнении Предприятием конкретного целевого показателя руководитель Предприятия включает в пояснительную записку обоснование причин невыполнения показателя. В этом случае комиссия имеет право самостоятельно установить степень выполнения данного показателя.

3.4. Ежеквартальное премирование директора Предприятия устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада за фактически отработанное время на основании предложений комиссии.

3.5. Решение об установлении размера премиальной выплаты директору Предприятия секретарь комиссии в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в отдел кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2018

№ 281

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2016 № 3 «Об уполномоченных органах» (в редакции от 07.07.2016 № 4008),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.06.2016 № 3273 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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

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

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 19.01.2018 № 281

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги населению и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, комитетом земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - Комитет), администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - Администрация) и государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по определению сроков, последовательности административных процедур и определению порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги:

1.1.2.1. При предоставлении водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – водные объекты), в пользование на основании договоров водопользования для:

- забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов;
- использования акватории водных объектов;
- производства электрической энергии без забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.

1.1.2.2. При предоставлении водных объектов в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование для:

- 1) обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- 2) сброса сточных вод;
- 3) строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;
- 4) создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов;
- 5) строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;
- 6) разведки и добычи полезных ископаемых;
- 7) проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;
- 8) подъема затонувших судов;
- 9) сплава древесины;
- 10) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель;
- 11) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства).

1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица всех форм собственности, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителей документы о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, а также по телефону (8443) 42-12-96;
- на информационных стендах, размещенных в Комитете по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19;
- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru;
- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.volganet.ru>;
- непосредственно в МФЦ при личном или письменном обращении по адресам:
404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 55-88-87, 8(8443) 56-88-86;
404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 55-88-91, 8 (8443) 56-88-95;
404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94, 8 (8443) 56-88-92;
404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90, 8 (8443) 56-88-89;
404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32 (офис «Мои Документы» в Центре развития бизнеса ПАО Сбербанк, обслуживание юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- непосредственно в МФЦ при письменном обращении по адресу: 400120, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-30-02;
- на информационных стендах, размещенных в МФЦ;
- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc.volganet.ru.

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

- понедельник – пятница: с 09:00 до 20:00 час.;
- суббота: с 9:00 до 15:30 час.;
- воскресенье – выходной день.

Филиал МФЦ, расположенный по адресу: г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, в воскресенье работает с 9:00 до 15:30 час.

Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком:

- понедельник - четверг: с 14:00 до 17:00 час.;
- вторник - пятница: с 9:00 до 13:00 час.;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.3. Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией, Комитетом, МФЦ в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 Административного регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МФЦ, Комитет, Администрацию посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.volganet.ru>.

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

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Комитета и специалистами МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

Заявителю, подавшему заявление посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://uslugi.volganet.ru>), специалистом Комитета, ответственным за формирование пакета документов, направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Волгоградской области;

- МФЦ.

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

- осуществляет консультирование по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов заявителя, необходимого для оказания муниципальной услуги;

- передает пакет документов в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет);

- выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора водопользования (далее – Договор), заключение договора по результатам аукциона, принятие решения о предоставлении водного объекта (далее – Решение) или мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Договор или Решение направляется на регистрацию в государственном водном реестре, мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование направляется заявителю.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае заключения договора водопользования, а также принятия решения о предоставлении водных объектов в пользование без проведения аукциона составляет не более 30 календарных дней со дня принятия заявления и документов Комитетом, МФЦ.

Срок предоставления водных объектов в пользование на основании договоров водопользования по результатам аукциона составляет не более 80 календарных дней со дня принятия заявления и документов Комитетом, МФЦ.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня принятия заявления и документов Комитетом, МФЦ.

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», № 31, 02.08.2010, ст. 4179);

- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», № 23, 05.06.2006, ст. 2381, «Парламентская газета», № 90-91, 08.06.2006, «Российская газета», № 121, 08.06.2006);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», № 15, 11.04.2011, ст. 2036);

- 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» № 27, 02.07.2012, ст. 3744);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», № 1 (2 ч.), 01.01.2007, ст. 295, «Российская газета», № 4, 12.01.2007);

- постановление Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе, и о проведении аукциона» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», № 17, 23.04.2007, ст. 2046, «Российская Бизнес-газета», № 17, 15.05.2007);

- постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.2008 № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», № 11 (1 ч.), 17.03.2008, ст. 1033);

- приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14.03.2007 № 56 «Об утверждении типовой формы решения о предоставлении водного объекта в пользование» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 22, 28.05.2007);

- приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22.05.2007 № 128 «Об утверждении формы заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 27, 02.07.2007);

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 14.09.2011 № 763 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 3, 16.01.2012);

- Городское Положение от 18.02.2013 № 338-ВГД «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волжский муниципальный вестник», № 9, 22.02.2013);

- Положение о комитете земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 22.02.2007 № 35/15 «Об утверждении Положения о комитете земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наш город», № 40, 07.03.2007);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (первоначальный текст документа опубликован в издании «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007).

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

2.6.1. В случае предоставления водных объектов в пользование на основании договоров водопользования:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении водного объекта или его части в пользование (приложение № 1).

К заявлению прилагаются следующие документы и материалы:

- копия документа, удостоверяющего личность – для физического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – при необходимости;

- материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации;

- материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования;

- материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам.

2.6.1.2. При подаче заявления для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов кроме документов и материалов, указанных в пункте 2.6.1.1 раздела 2 Административного регламента, прилагаются материалы, содержащие:

- расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам;

- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов, о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

- сведения о технических параметрах водозаборных сооружений (тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов).

2.6.1.3. Место забора (изъятия) водных ресурсов и размещение водозаборных сооружений обозначаются в графической форме в материалах, прилагаемых к заявлению, подаваемому в соответствии с пунктом 2.6.1.1 раздела 2 Административного регламента.

2.6.1.4. При подаче заявления для использования акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей, кроме документов и материалов, указанных в пункте 2.6.1.1 раздела 2 Административного регламента, прилагаются материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намеряемой к использованию, а также расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели.

2.6.1.5. Место расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы обозначаются в графической форме в материалах, прилагаемых к заявлению, подаваемому в соответствии с пунктом 2.6.1.4 раздела 2 Административного регламента.

2.6.2. В случае предоставления водных объектов в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование:

2.6.2.1. Заявление о предоставлении водного объекта или его части в пользование (приложение № 1).

К заявлению прилагаются следующие документы и материалы:

- копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – при необходимости;

- информация о намечаемых заявителем водохозяйственных мероприятиях и мероприятиях по охране водного объекта с указанием размера и источников средств, необходимых для их реализации;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае использования водного объекта для строительства причалов);

- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для контроля качества воды в водном объекте;

- материалы в графической форме с отображением водного объекта, указанного в заявлении о предоставлении водного объекта в пользование, и размещения средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к ним.

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для сброса сточных (или) дренажных вод кроме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 раздела 2 Административного регламента, прилагаются:

- расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных (или) дренажных вод и показателей их качества;

- поквартальный график сброса сточных вод;

- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных (или) дренажных вод.

Место предполагаемого сброса сточных (или) дренажных вод обозначается в графических материалах, прилагаемых к заявлению.

2.6.2.3. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для строительства причалов, судоподъемных и судоремонтных сооружений, создания стационарных (или) плавучих платформ, искусственных островов, искусственных земельных участков на землях, покрытых поверхностными водами, строительства гидротехнических сооружений, мостов, а также подводных и подземных переходов, трубопроводов, подводных линий связи, других линейных объектов, если такое строительство связано с изменением дна и берегов водных объектов, кроме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 раздела 2 Административного регламента, прилагаются сведения о технических параметрах сооружений, указанных в подпунктах 3–5 пункта 1.1.4 раздела 1 Административного регламента (площадь и границы используемой для их строительства акватории водного объекта с учетом размеров охранных зон этих сооружений, длина, ширина и высота сооружений, глубина прокладки подводных коммуникаций и конструктивные особенности, связанные с обеспечением их безопасности), копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены указанные технические параметры.

2.6.2.4. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для разведки и добычи полезных ископаемых кроме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 раздела 2 Административного регламента, прилагается лицензия на пользование недрами.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены в форме электронного документа.

2.6.2.5. К заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов и их сброса при осуществлении аквакультуры (рыбоводства) кроме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 раздела 2 Административного регламента, прилагаются:

- расчет и обоснование заявленного объема сброса сточных (или) дренажных вод и показателей их качества;

- поквартальный график сброса сточных вод;

- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объемов и контроля (наблюдения) качества сбрасываемых сточных (или) дренажных вод.

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

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист МФЦ, Комитета обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и в течение 2 рабочих дней сообщает подателю заявления по электронной почте дату, время, место предоставления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом МФЦ, Комитета дата не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления информационного заявления.

Также специалист МФЦ, Комитета сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к подателю заявления.

После получения оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и идентификации заявителя специалист МФЦ, Комитета рассматривает заявление и документы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В случае не указания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной по-

чты специалист МФЦ, Комитета оставляет такое заявление без рассмотрения.

2.6.2.7. Заявитель может по своей инициативе представить в МФЦ, Комитет необходимые для предоставления муниципальной услуги копии иных документов, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- документы представлены с нарушением требований, установленных Административным регламентом;

- получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), указанных в подпункте «б» пункта 22 Правил подготовки и заключения договора водопользования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2008 № 165, в подпункте «г» пункта 20 Правил подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 844;

- право пользования частью водного объекта, указанной в заявлении, предоставлено другому лицу либо водный объект, указанный в заявлении, предоставлен в обособленное водопользование;

- использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемом) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Перечень услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Административным регламентом не предусмотрен.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, прописаны в п. 3.2, п. 3.6 Административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

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

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

а) информирования и ожидания;

б) приема заявителей;

- секторы должны быть оборудованы:

а) системой кондиционирования воздуха;

б) протипожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) системой охраны;

- вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- сектор информирования и ожидания оборудуется:

а) информационными стендами, содержащими информацию, указанную в п. 1.3.5 Административного регламента;

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

в) электронной системой управления очередью;

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

а) номера окна;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан;

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

2.13.2. Требования к помещениям Комитета, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчества, наименований должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- в указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к получению муниципальной услуги, и образцами документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов;

- рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов МФЦ, Комитета, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- оказание персоналом учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла - коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в МФЦ, Комитет и выход из них;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории МФЦ, Комитета;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и лишенных способности самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории МФЦ, Комитета;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в МФЦ, Комитет 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, Комитет сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в МФЦ, Комитет собаки-проводника 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, Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- 2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.
- 2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:
- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут прохождения от остановки общественного транспорта);
 - размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
 - размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, сайте МФЦ.
- 2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги (не более двух раз);
 - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги (не более 15 минут);
 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.
- 2.14.3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).
- 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 муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в МФЦ.

3.1.1. Предоставление услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, формирование пакета документов;
- подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- подготовка и подписание результата муниципальной услуги;
- выдача (направление) документов заявителю.

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

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, формирование пакета документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация заявления и документов, формирование пакета документов» служит личное обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами, либо поступление заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг.

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

3.2.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение одного дня регистрирует в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов» (далее ГИС «КИАР») заявление и необходимые документы.

3.2.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его заявителю для подписания и проставления оттиска печати организации;
- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), склотив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;
- если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, предлагает на безвозмездной основе услуги ксерокопирования;
- формирует расписку о принятии заявления и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом, и выдает ее заявителю;
- регистрирует поступившее заявление и документы в ГИС «КИАР» и проставляет на заявлении дату и номер регистрации;
- направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, находящейся в иных органах и организациях:

а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах): сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей;

б) в органах государственной власти и организациях, уполномоченных на проведение государственной экспертизы – сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

в) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах) – сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (в случае использования водного объекта для строительства причалов);

г) в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении, если забор (изъятие) водных ресурсов осуществляется из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

- в течение одного дня с момента получения в работу документов готовит сопроводительное письмо, включающее в себя описание направляемых заявлений с приложенными пакетами документов, на имя председателя Комитета и направляет сопроводительное письмо с принятыми документами согласно описи в Комитет;

- получает ответы на запросы;

- направляет полученные ответы на запросы сопроводительным письмом согласно описи в уполномоченный орган;

- фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в ГИС «КИАР».

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 3.3.3 Административного регламента.

3.2.5. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 8 календарных дней.

3.2.6. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю расписки о принятии заявления и документов и уведомления о сроках предоставления услуги, направление сопроводительного письма с документами согласно описи председателю Комитета. Способ фиксации результата административной процедуры – отметка в ГИС «КИАР» о направлении в уполномоченный орган заявления с документами.

3.3. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- рассмотрение поступившего заявления с приложенными документами и, в случае необходимости истребования дополнительной информации, формирование запросов;
- осуществление согласования с уполномоченными органами, необходимого для принятия решения;
- подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги;
- подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;
- отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело» (далее – АИС «Дело»).

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры.

3.3.4.1. Максимальный срок административной процедуры в случае заключения договора водопользования, принятия решения о предоставлении водных объектов в пользование без проведения аукциона либо принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет не более 21 календарного дня.

3.3.4.2. Максимальный срок административной процедуры в случае заключения договора водопользования по результатам аукциона составляет не более 71 дня.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги. Способ фиксации результата административной процедуры – отметка в АИС «Дело» о направлении в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Выдача (направление) документов заявителю.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) документов заявителю» является поступление результата предоставления муниципальной услуги к специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов.

3.4.3. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по сети Интернет).

3.4.4. В случае получения результата предоставления услуги в МФЦ заявитель предъявляет специалисту МФЦ, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

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

3.4.5. При обращении заявителя специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

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

3.4.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение одного рабочего дня после его уведомления о готовности результата, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.4.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением;
- регистрирует факт направления результата оказания муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.4.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «на электронную почту», специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- сканирует результат услуги;
- осуществляет отpravку результата оказания муниципальной услуги на электронную почту заявителя.

3.4.9. Максимальный срок административной процедуры составляет не более одного календарного дня.

3.4.10. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Способ фиксации результата административной процедуры – подпись заявителя в журнале о получении документов, отметка специалиста МФЦ, ответственного за выдачу (направление) документов в журнале выдачи готовых документов.

3.5. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в Комитет, в том числе в электронной форме.

3.5.1. Предоставление услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме, формирование пакета документов;
- подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) документов заявителю.

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

3.6. Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме, формирование пакета документов.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация заявления и документов, формирование пакета документов» служит личное обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами непосредственно в Комитет, либо передача документов из Администрации в Комитет, либо поступление заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг.

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

3.6.3. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений, формирование пакета документов, в течение одного календарного дня регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в АИС «Дело».

3.6.4. Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг, их регистрация и обработка осуществляется специалистом Комитета в соответствии с регламентом документооборота в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

При получении документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг специалист Комитета направляет заявителю сообщение о принятии заявления к рассмотрению в личный кабинет заявителя на указанном портале.

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



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

- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его заявителю для подписания и проставления оттиска печати организации;

- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;

- информирует о сроке предоставления услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- передает полученные документы специалисту Комитета, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.6.6. Специалист Комитета, ответственный за обработку документов:

- направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, но находящейся в иных органах и организациях:

а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах): сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей;

б) в органах государственной власти и организациях, уполномоченных на проведение государственной экспертизы – сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

в) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органов) – сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (в случае использования водного объекта для строительства причалов);

г) в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении, если забор (изъятие) водных ресурсов осуществляется из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

- получает ответы на запросы;

- прикрепляет полученные документы к заявлению и в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.6.7. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 8 календарных дней.

3.6.8. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки. Способ фиксации результата административной процедуры – присвоение заявлению регистрационного номера.

3.7. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» служит получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

- рассмотрение поступившего заявления с приложенными документами и, в случае необходимости истребования дополнительной информации, формирование запросов;

- осуществление согласования с уполномоченными органами, необходимого для принятия решения;

- подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги;

- подписание результата предоставления муниципальной услуги;

- отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в АИС «Дело».

3.7.4. Максимальный срок административной процедуры.

3.7.4.1. Максимальный срок административной процедуры в случае заключения договора водопользования, принятия решения о предоставлении водных объектов в пользование без проведения аукциона либо принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет не более 21 календарного дня.

3.7.4.2. Максимальный срок административной процедуры в случае заключения договора водопользования по результатам аукциона составляет не более 71 дня.

3.7.5. Результатом предоставления административной процедуры является направление специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги. Способ фиксации результата административной процедуры – отметка в АИС «Дело» о направлении специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги.

3.8. Выдача (направление) документов заявителю.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) документов заявителю» является поступление результата оказания муниципальной услуги к специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов.

3.8.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за выдачу документов.

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

3.8.4. При получении результата предоставления услуги в Комитете заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;

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

3.8.5. При обращении заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;

- находит документы, подлежащие выдаче;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает результат оказания муниципальной услуги заявителю;

- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.8.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение двух месяцев с момента окончания срока, специалист Комитета, ответственный за выдачу (направление) документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.8.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу (направление) документов:

- направляет готовые документы заявителю заказным письмом с уведомлением;

- регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.8.8. Максимальный срок административной процедуры составляет один день.

3.8.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Способ фиксации результата административной процедуры – подпись заявителя в журнале о получении документов, отметка специалиста Комитета, ответственного за выдачу (направление) документов в журнале выдачи готовых документов.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ и Комитета, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций (далее уполномоченные должностные лица). Персональная ответственность должностных лиц структурных подразделений МФЦ и Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами МФЦ и Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц МФЦ и Комитета, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность плановых проверок - 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений в Комитет и МФЦ.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

- у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области в отношении заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- у заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в отношении председателя Комитета;

- у председателя Комитета в отношении специалиста Комитета;

- у руководителя ГКУ ВО «МФЦ» в отношении специалиста МФЦ.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на имя председателя Комитета, предоставляется в приемную Комитета по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, д. 19, каб. 306 (график приема председателя Комитета: каждый 2-й четверг месяца с 16:00 час. до 18:00 час. и каждый 4-й четверг месяца с 15:00 час. до 17:00 час.), e-mail: kizr@admvol.ru;

- на имя руководителя ГКУ ВО «МФЦ», направляется в ГКУ ВО «МФЦ» по адресу: 400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10 (график приема руководителя ГКУ ВО «МФЦ»: четверг с 14:00 час. до 16:00 час.), e-mail: mfc34@volganet.ru.

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

5.8. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя предоставляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, дом 19, кабинет 117, контактный телефон (8443) 42-13-19, в сети Интернет www.admvol.ru (интернет-приемная); e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.9. Жалоба должна содержать:
 - наименование органа, предоставляющего муниципальную 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 либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:
 - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
Заместитель главы администрации, начальник правового управления В. А. Сухоруков

Приложение № 1
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Форма

Заявление о предоставлении водного объекта или его части в пользование

Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. заявителя – частного лица)

действующего на основании:
 устава
 положения
 иное (указать вид документа)

зарегистрированного (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
 место нахождения (юридический адрес)

банковские реквизиты

в лице (должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения
 паспорт серии № код подразделения
 (иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « » г. (когда и кем выдан)

адрес проживания (полностью место постоянного проживания)

контактный телефон, действующего от имени юридического лица

без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности, удостоверенной (Ф.И.О. нотариуса, округ)

« » г., № в реестре

по иным основаниям (наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить в пользование:

(наименование водного объекта)

(место расположения водного объекта, его части, участка испрашиваемой в пользование акватории (географические координаты участка водопользования, площадь акватории в км²))

(обоснование вида, цели и срока водопользования)

- для:** (нужное отметить)
- забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов;
 - использования акватории водных объектов;
 - производства электрической энергии без забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов;
 - сброса сточных вод;
 - строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;
 - создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и искусственных островов;
 - строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;
 - разведки и добычи полезных ископаемых;
 - проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с

- изменением дна и берегов водных объектов;
- подъема затонувших судов;
- сплава древесины;
- забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель;
- забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства).

сроком с « » 20 г. по « » 20 г.

(указывается дата начала и окончания водопользования)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов получил(а).

« » 20 г. « » ч « » мин.
 (дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя) / (полностью Ф.И.О.)

№ записи в таблице учета входящих документов

Приложение № 2
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема
 последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» при обращении в МФЦ



Приложение № 3
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема
 последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» при обращении непосредственно в Комитет, в том числе в электронной форме



ОБЪЯВЛЕНИЯ И ИЗВЕЩЕНИЯ

Телефон отдела рекламы газеты «Волжский муниципальный вестник»

777-020

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о продаже муниципального имущества на аукционе в городе Волжском 27.02.2018 в 11 часов 00 минут в помещении ДК «Волгоградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области

Лот № 1. Нежилое помещение общей площадью 168,9 кв. м, расположенное на цокольном этаже жилого дома по адресу: ул. Ак. Королева, 3, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Вход отдельный. Есть санузел.

Объект выставлялся на аукционные торги:

- 03.11.2015, 18.12.2015, 19.02.2016 с начальной ценой 2 459 000,0 рублей с учетом НДС,
- 24.01.2017, 15.03.2017, 11.05.2017 с начальной ценой 2 428 000,0 рублей с учетом НДС,
- 19.01.2018 с начальной ценой 2 453 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.

Начальная цена аукциона – 2 453 000,00 рублей. Сумма задатка – 490 600,00 рублей.

Шаг аукциона – 122 650,00 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 в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: обслуживание жилой застройки, коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего образования, среднее и высшее профессиональное образование, общественное управление, спорт, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, 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 359,2 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Дружбы, 79, пом. I, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Вход отдельный. Есть санузел.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке.

Объект выставлялся на аукционные торги:

- 15.07.2015, 15.09.2015, 12.11.2015 с начальной ценой 7 852 000,0 рублей с учетом НДС,
- 20.10.2016, 14.12.2016, 14.02.2017 с начальной ценой 7 445 000,0 рублей с учетом НДС,
- 19.01.2018 с начальной ценой 7 400 000,0 рублей с учетом НДС не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Начальная цена аукциона – 7 400 000,00 рублей. Сумма задатка – 1 480 000,00 рублей.

Шаг аукциона – 370 000,00 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 Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, культурное развитие, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, общественное управление, спорт, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, 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 715,6 кв. м с земельным участком площадью 3751,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030112:5) и объектами благоустройства (4 беседки, 2 ворот, калитка, ограждение, замощение), расположенные по адресу: пр. Ленина, д.12, г. Волжский, Волгоградской области.

Помещение передано в безвозмездное пользование местной религиозной организации «Церковь Живого Бога» г. Волжского содружества церквей Волгоградской области Российской церкви христиан веры евангельской.

Право муниципальной собственности на здание и земельный участок зарегистрировано в установленном законом порядке.

Объект выставлялся на аукционные торги:

- 29.04.2016, 21.06.2016, 12.08.2016, 20.10.2016 с начальной ценой 9 166 000,00 рублей с учетом НДС,
- 14.02.2017, 29.03.2017, 22.05.2017 с начальной ценой 9 159 000,00 рублей с учетом НДС,
- 04.12.2017 с начальной ценой 9 014 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставлялся на аукционные торги в электронной форме:

- 19.01.2018 с начальной ценой 9 014 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:

- 27.06.2017 с ценой первоначального предложения 9 159 000,00 рублей с учетом НДС, и ценой отсечения 4 579 500,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Начальная цена аукциона – 9 014 000,00 рублей. Сумма задатка – 1 802 800,00 рублей.

Шаг аукциона – 450 700,00 рублей.

Публичные сервитуты на территории земельного участка не установлены, земельный участок расположен в охранный зоне инженерных коммуникаций: сети электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения. В соответствии с п. 13.3.2.1 Городского

Положения от 15.10.2009 № 480-ВГД на территории земельного участка установлен особый режим регулирования застройки и хозяйственной деятельности, в связи с тем, что территория отнесена к объектам культурного наследия, находящимся на территории Волгоградской области, подлежащим государственной охране как памятники истории и культуры регионального значения.

Границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности (ЗРЗ-1): зона включает кварталы № 1, 1а, 2, 2а, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15.

Здания возводились по индивидуальным проектам, но спроектированным на основе типовых или уже применявшихся индивидуальных проектов 1940 – 1950 гг. В этой зоне предъявляются строгие требования по сохранению облика зданий.

Окраска фасадов, переоштукатуривание, переоблицовка лицевых фасадов, обращенных к памятникам, возможны на основании разрешительной документации УАИГ по согласованию с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия и должны по возможности осуществляться в соответствии с первоначальной облицовкой, покраской и колористическим решением кварталов, улиц, центра. Предпочтительны золотисто-желтые, охристые, палевые тона с высветлением или покраской архитектурных и скульптурных деталей (в соответствии с классицистическими канонами) в белый цвет. Частичная окраска фасадов не разрешается, возможна только окраска всех фасадных поверхностей одновременно.

Изменение визуальных характеристик фасадного декора (лепной декор, отливки, металлодекор, стеллярные изделия и т.д.) запрещается.

Пристройки к существующим строениям (просматриваемые с территории памятников) могут производиться в случае обоснованной функциональной необходимости по специальным проектам на основании разрешительной документации и по согласованию с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

Обстройка вокруг существующих строений не допускается.

Снос объектов должен производиться по согласованию с УАИГ и соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

Новое строительство допускается только по проектной документации, разработанной на основании разрешительной документации УАИГ (с учетом рекомендаций, условий и согласований соответствующего органа охраны объектов культурного наследия).

Ограничения для новой застройки:

- по высоте (этажности) – минимальная этажность застройки – 2 этажа, максимальная этажность – 3

этажа. Высота этажа рекомендуется в пределах от 2,5 м до 4 м, включая мансардный этаж в пределах существующих габаритов;

- по длине, ширине и по площади участка – геометрические параметры не должны значительно превышать аналогичные параметры, характерные для непосредственно окружающей их исторической застройки;

- по силуэту:

- применение плоских кровель запрещается для построек, выходящих на красные линии;
- кровли новых зданий должны быть, как правило, скатного типа, при этом:
- уклон кровель должен быть близок к уклонам кровель исторической застройки;
- устройство вальмовых крыш запрещается;
- применение окон типа «Велюкс» для эксплуатируемых чердачных помещений разрешается в обычном порядке;

- устройство прозрачных кровель, устройство зимних садов, оранжерей, теплиц на крышах и т.п. возможно на внутриквартальных территориях по согласованию с УАИГ и соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

Ограждения должны быть прозрачными (металлическая решетка, специально для оград изготовленная металлическая сетка, штaketник) на каменном или бетонном основании, высотой не более 1,8 метра. Разрешаются ограды, выполняемые по типовым проектам 1940 - 1950-х годов.

Ремонт, изменение мощения тротуаров, дорожных покрытий - при производстве ремонтных работ, изменении вида мощения тротуаров, дорожных покрытий, как правило, не должно допускать превышения существующих вертикальных отметок тротуаров, дорожных покрытий; рекомендуется плитка, искусственный камень, клинкер и т.п.

Земляные работы, устройство подземных переходов, освоение подземного пространства, включая рытье ям, траншей, котлованов и т.п., производятся в порядке, установленном для г. Волжского, но вблизи от исторических каменных зданий они должны производиться с устройством необходимых креплений стенок ям, траншей, котлованов, гарантирующих физическую сохранность кирпичных зданий. При этом также не должны затрагиваться корневые системы старовозрастных деревьев ценных пород.

Устройство автостоянок допускается по согласованию с УАИГ в соответствии с нормативными требованиями.

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 Ж-3 – среднеэтажной жилой застройки, разрешенное использование земельного участка – земли под зданиями (строениями), сооружениями, категория земель – земли населенных пунктов. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-3: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, среднее и высшее профессиональное образование, общественное управление, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка, историко-культурная деятельность. Изменение разрешенного использования 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 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.01.2018 № 306.

Способ приватизации: продажа муниципального имущества на аукционе, открытом по составу участников и открыто 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.

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 доленое 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.

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 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 24.01.2018 в 9 час.

Последний день приема заявок 19.02.2018 до 17 час.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

- а) физические лица:
 - документ, удостоверяющий личность претендента или представителя претендента, уполномоченного действовать от имени претендента, или копии всех листов документа, удостоверяющего личность;
 - б) юридические лица:
 - заверенные копии учредительных документов;
 - документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ, муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом);
 - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
 - в) оформленную в установленном порядке доверенность на осуществление действий от имени пре-



тента, или нотариально заверенную копию такой доверенности, в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности,

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

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

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

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

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

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

3. Порядок внесения задатка и его возврата

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

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

Последний день перечисления задатков претендентами не позднее 19.02.2018. Зачисление внесенных претендентами задатков, т.е. поступление суммы задатка на счет Продавца не позднее 22.02.2018. Реквизиты для перечисления задатка:

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

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

В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению претендентами суммы задатка на участие в торгах и банковских услуг по возврату задатка претендентам и участникам торгов, не ставшим 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 26.02.2018.

Место рассмотрения заявок и документов претендентов, определения участников аукциона:

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

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

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

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

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

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

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

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

Решение продавца о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом.

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

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

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

5. Порядок проведения аукциона

Дата и время проведения аукциона 27.02.2018 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 именуется - 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 троекратного 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 27.02.2018 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 договора купли-продажи имущества, получить бланк заявки, подать заявку на участие в аукционе, можно по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский Волгоградской области, кабинет № 22-22а, УМИ 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 посредством публичного предложения 27.02.2018 в 11 часов 15 минут в помещении ДК «Волгоградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский Волгоградской области

Лот № 1. Нежилое помещение общей площадью 114,6 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: б-р Профсоюзов, 30, пом. III, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Отдельный вход и санузел отсутствует.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке. Объект выставялся на аукционные торги:

- 24.01.2017, 15.03.2017 с начальной ценой 2 318 000,0 рублей с учетом НДС,

- 19.01.2018 с начальной ценой 2 118 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставялся на продажу посредством публичного предложения: - 11.05.2017 с ценой первоначального предложения 2 318 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 1 159 000,00 рублей с учетом НДС не продан в связи с отсутствием заявок.

Цена первоначального предложения – 2 118 000,00 рублей. Сумма задатка – 423 600,00 рублей.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 211 800,00 рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 105 900,00 рублей. Цена отсечения – 1 059 000,00 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, в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, культурное развитие, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, среднее и высшее профессиональное образование, общественное управление, спорт, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

Лот №2. Встроенное нежилое помещение общей площадью 94,6 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Молодежная, 42, пом. IV, г. Волжский Волгоградской области. Объект не используется. Вход отдельный. Есть санузел.

Право муниципальной собственности зарегистрировано в установленном порядке. Объект выставялся на аукционные торги:



- 29.04.2016, 21.06.2016 с начальной ценой 1 708 000,00 рублей с учетом НДС,
- 14.02.2017 с начальной ценой 1 929 000,00 рублей с учетом НДС,
-19.01.2018 с начальной ценой 1 695 000,0 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Объект выставлялся на продажу посредством публичного предложения:
- 12.08.2016, 20.10.2016 с ценой первоначального предложения 1 708 000,00 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 854 000,00 рублей с учетом НДС,
- 29.03.2017, 22.05.2017, 27.06.2017 с ценой первоначального предложения
1 929 000,00 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 964 500,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.

Цена первоначального предложения – 1 695 000,00 рублей.
Сумма задатка – 339 000,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 169 500,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 84 750,00 рублей.
Цена отсечения – 847 500,00 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, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, культурное развитие, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, общественное управление, спорт, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.

Лот № 3. Мастерская площадью 53,8 кв.м, мастерская площадью 45,8 кв.м, мастерская площадью 40,3 кв.м, мастерская площадью 37,4 кв.м, гараж площадью 23,7 кв.м с земельным участком площадью 823 кв.м (кадастровый номер 34:35:030106:88), расположенные по адресу: ул. Спортивная, 17, г. Волжский Волгоградской области.

Объект не используется.
Право муниципальной собственности на объект недвижимости, в том числе на земельный участок, зарегистрировано в установленном порядке.
Публичные сервитуты на земельном участке не установлены.
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 27.11.2017 с начальной ценой 837 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Объект выставлялся на продажу посредством публичного предложения:
- 29.12.2017 с ценой первоначального предложения 837 000,0 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 418 500,00 рублей с учетом НДС не продан в связи с отсутствием заявок.
Цена первоначального предложения – 837 000,00 рублей.
Сумма задатка – 167 400,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 83 700,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 41 850,00 рублей.
Цена отсечения – 418 500,00 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 в территориальной зоне Р-4 – коллективных садов, разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения производственных зданий, строений коммунального хозяйства (под мастерские, гараж) с учетом охранных зон инженерных коммуникаций, категория земель – земли населенных пунктов. Основные виды разрешенного использования для зоны Р-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, бытовое обслуживание, обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областей, амбулаторное ветеринарное обслуживание, гостиничное обслуживание, развлечения, спорт, туристическое обслуживание, охота и рыбалка, причалы для маломерных судов, связь, железнодорожный транспорт, автомобильный транспорт, водный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка, санаторная деятельность, историко-культурная деятельность, общее пользование водными объектами, специальное пользование водными объектами, гидротехнические сооружения, земельные участки общего пользования, ведение огородничества, ведение садоводства, ведение дачного хозяйства.

Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект.
Порядок и ограничения в использовании земельного участка установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», так как земельный участок частично находится в охранной зоне инженерных коммуникаций: сети электроснабжения.

Лот № 4. Автомобиль Волга ГАЗ-3110 номер двигателя *40620D *33144065*, номер кузова 31100030592591, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 кВт, VIN ХТН31100031194441, цвет белый.
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 06.10.2017 с начальной ценой 62 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.

Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 04.12.2017, 19.01.2018 с ценой первоначального предложения 62 000,00 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 31 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.
Цена первоначального предложения – 62 000,00 рублей.
Сумма задатка – 12 400,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 6 200,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 3 100,00 рублей.
Цена отсечения – 31 000,00 рублей.

Лот № 5. Автомобиль Волга ГАЗ-3110 номер двигателя *40620D *33073208*, номер кузова 31100030565478, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 кВт, VIN ХТН31100031167575, цвет белый
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 06.10.2017 с начальной ценой 66 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 04.12.2017, 19.01.2018 с ценой первоначального предложения 66 000,00 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 33 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.
Цена первоначального предложения – 66 000,00 рублей.
Сумма задатка – 13 200,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 6 600,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 3 300,00 рублей.
Цена отсечения – 33 000,00 рублей.

Лот № 6. Автомобиль Волга ГАЗ-3110 номер двигателя *40620D *33072207*, номер кузова 31100030565322, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 кВт, VIN ХТН31100031167153, цвет белый
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 06.10.2017 с начальной ценой 67 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 04.12.2017, 19.01.2018 с ценой первоначального предложения 67 000,00 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 33 500,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.
Цена первоначального предложения – 67 000,00 рублей.

Сумма задатка – 13 400,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 6 700,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 3 350,00 рублей.
Цена отсечения – 33 500,00 рублей.

Лот № 7. Автомобиль Волга ГАЗ-31105 номер двигателя *40620D *63000685*, номер кузова 31105060103623, год выпуска 2006, мощность двигателя 96 кВт, VIN Х9631105061321716, цвет буран
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 06.10.2017 с начальной ценой 84 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 04.12.2017, 19.01.2017 с ценой первоначального предложения 84 000,00 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 42 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.
Цена первоначального предложения – 84 000,00 рублей.
Сумма задатка – 16 800,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 8 400,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 4 200,00 рублей.
Цена отсечения – 42 000,00 рублей.

Лот № 8. Автомобиль Волга ГАЗ-31105 номер двигателя *40620D *53023405*, номер кузова 31105050064659, год выпуска 2005, мощность двигателя 96кВт, VIN Х9631105051276424, цвет айсберг
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 06.10.2017 с начальной ценой 76 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 04.12.2017, 19.01.2018 с ценой первоначального предложения 76 000,00 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 38 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.
Цена первоначального предложения – 76 000,00 рублей.
Сумма задатка – 15 200,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 7 600,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 3 800,00 рублей.
Цена отсечения – 38 000,00 рублей.

Лот № 9. Автомобиль Волга ГАЗ-3102 номер двигателя *40620D *43019071*, номер кузова 31020040137936, год выпуска 2004, мощность двигателя 96 кВт, VIN ХТН31020041208855, цвет серый
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 06.10.2017 с начальной ценой 111 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Объект выставлялся на торги посредством публичного предложения:
- 04.12.2017, 19.01.2018 с ценой первоначального предложения 111 000,00 рублей с учетом НДС и ценой отсечения 55 500,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок.
Цена первоначального предложения – 111 000,00 рублей.
Сумма задатка – 22 200,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 11 100,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 5 550,00 рублей.
Цена отсечения – 55 500,00 рублей.

Лот № 10. Автомобиль Волга ГАЗ-31105 номер двигателя *40620D *53140372*, номер кузова 31105060094004, год выпуска 2005, мощность двигателя 96 кВт, VIN Х9631105061310660, цвет омега2
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 19.01.2018 с начальной ценой 82 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Цена первоначального предложения – 82 000,00 рублей.
Сумма задатка – 16 400,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 8 200,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 4 100,00 рублей.
Цена отсечения – 41 000,00 рублей.

Лот № 11. Автомобиль ГАЗ-2705 фургон номер двигателя *40630А*23080346*, номер кузова 27050020105672, год выпуска 2002, мощность двигателя 72,2 кВт, VIN ХТН27050020275190, цвет балтика. Объект передан в безвозмездное пользование региональному отделению в Волгоградской области Общероссийского общественного Конструктивно-экологического движения России «КЕДР».
Объект выставлялся на аукционные торги:
- 19.01.2017 с начальной ценой 85 000,00 рублей с учетом НДС, не продан в связи с отсутствием заявок, аукцион признан несостоявшимся.
Цена первоначального предложения – 85 000,00 рублей.
Сумма задатка – 17 000,00 рублей.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 10% от цены первоначального предложения – 8 500,00 рублей.
Величина повышения цены («шаг аукциона») – 50% «шага понижения» - 4 250,00 рублей.
Цена отсечения – 42 500,00 рублей.

1. Общие положения
Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», условия приватизации приняты постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.01.2018 № 306.
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.

Победители торгов по пунктам 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, 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.

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

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

Начало приема заявок 24.01.2018 в 9 час.

Последний день приема заявок 19.02.2018 до 17 час.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

- а) физические лица:
 - документ, удостоверяющий личность претендента или представителя претендента, уполномоченного действовать от имени претендента, или копии всех листов документа, удостоверяющего личность;
- б) юридические лица:
 - заверенные копии учредительных документов;
 - документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ, муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
 - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

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

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

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

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

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

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

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

3. Порядок внесения задатка и его возврата

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

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

Последний день перечисления задатков претендентами не позднее 19.02.2018. Зачисление внесенных претендентами задатков, т.е. поступление суммы задатка на счет Продавца не позднее 22.02.2018.

Реквизиты для перечисления задатка:

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

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

В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению претендентами суммы задатка на участие в продаже и банковских услуг по возврату задатка претендентам и участникам продажи, не ставшим 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 26.02.2018.

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;

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 27.02.2018 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 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 27.02.2018 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 № 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, 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 документами 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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2018

№ 306

О принятии условий приватизации муниципального имущества

Во исполнение Программы (плана) приватизации муниципального имущества (приложение № 20 к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»), руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 19.01.2018 № 1/2018,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его на очередных открытых аукционных торгах в феврале–марте 2018 года (приложение № 1).
2. Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его посредством публичного предложения в феврале–марте 2018 года (приложение № 2).
3. 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.
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 нормативных правовых актов Волгоградской области.
5. 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.
6. 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 22.01.2018 № 306

Условия приватизации муниципального имущества при продаже его на очередных открытых аукционных торгах в феврале–марте 2018 года

№ п/п	Наименование объекта приватизации, местонахождение (адрес)	Начальная цена аукциона с учетом НДС, руб.	Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи
1	2	3	4
1.	Нежилое помещение общей площадью 168,9 кв. м, расположенное на цокольном этаже жилого дома по адресу: ул. Ак. Королева, 3, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Вход отдельный. Есть санузел	2 453 000,00	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 Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: обслуживание жилой застройки, коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение объектов капитального строительства,

1	2	3	4
2.	Нежилое помещение общей площадью 359,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Дружбы, 79, пом. I, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Вход отдельный. Есть санузел	7 400 000,00	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, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, культурное развитие, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, общественное управление, спорт, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

1	2	3	4
3.	Нежилое здание общей площадью 715,6 кв. м с земельным участком площадью 3751,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030112:5) и объектами благоустройства (4 беседки, 2 ворот, калитка, ограждение, замощение), расположенные по адресу: пр. Ленина, 12, г. Волжский, Волгоградская область. Помещение передано в безвозмездное пользование местной религиозной организации «Церковь Живого Бога» г. Волжского содружества церквей Волгоградской области Российской церкви христиан веры евангельской	9 014 000,00	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 Ж-3 – среднеэтажной жилой застройки, разрешенное использование земельного участка – земли под зданиями (строениями), сооружениями, категория земель – земли населенных пунктов. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-3: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение детских

1	2	3	4
3.	Нежилое здание общей площадью 715,6 кв. м с земельным участком площадью 3751,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030112:5) и объектами благоустройства (4 беседки, 2 ворот, калитка, ограждение, замощение), расположенные по адресу: пр. Ленина, 12, г. Волжский, Волгоградская область. Помещение передано в безвозмездное пользование местной религиозной организации «Церковь Живого Бога» г. Волжского содружества церквей Волгоградской области Российской церкви христиан веры евангельской	9 014 000,00	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 Ж-3 – среднеэтажной жилой застройки, разрешенное использование земельного участка – земли под зданиями (строениями), сооружениями, категория земель – земли населенных пунктов. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-3: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, размещение детских

садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, среднее и высшее профессиональное образование, общественное управление, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка, историко-культурная деятельность. Изменение разрешенного использования возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

Ремонт, изменение мощения тротуаров, дорожных покрытий – при производстве ремонтных работ, изменении вида мощения тротуаров, дорожных покрытий, как правило, не должно допускать превышения существующих вертикальных отметок тротуаров, дорожных покрытий; рекомендуется плитка, искусственный камень, клинкер и т.п.
Земляные работы, устройство подземных переходов, освоение подземного пространства, включая рытье ям, траншей, котлованов и т.п., производятся в порядке, установленном для г. Волжского, но вблизи от исторических каменных зданий они должны производиться с устройством необходимых креплений стенок ям, траншей, котлованов, гарантирующих физическую сохранность кирпичных зданий. При этом также не должны затрагиваться корневые системы старовозрастных деревьев ценных пород.
Устройство автостоянок допускается по согласованию с УАиГ в соответствии с нормативными требованиями.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 22.01.2018 № 306

Условия

приватизации муниципального имущества при продаже его посредством публичного предложения в феврале–марте 2018 года

1	2	3
1.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Нежилое помещение общей площадью 114,6 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: б-р Профсоюз, 30, пом. III, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Отдельный вход и санузел отсутствуют
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	2 118 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	2 118 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	211 800,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	105 900,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	1 059 000,00
	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, в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, культурное развитие, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, среднее и высшее профессиональное образование, общественное управление, спорт, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка.

		Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект
2.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Встроенное нежилое помещение общей площадью 94,6 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Молодежная, 42, г. Волжский, Волгоградская область. Объект не используется. Вход отдельный. Есть санузел
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	1 695 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	1 695 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	169 500,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	84 750,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	847 500,00
	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, в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Основные виды разрешенного использования для зоны Ж-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, бытовое обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание, культурное развитие, деловое управление, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, размещение детских садов, школ, лицеев, художественных и музыкальных школ, образовательных кружков, общественное управление, спорт, связь, автомобильный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

- При продаже на открытом аукционе начальная цена устанавливается с учетом НДС.
- Форма подачи предложений о цене муниципального имущества – открытая.
- Срок проведения торгов – февраль–март 2018 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.
- Право ограниченного пользования продаваемым имуществом устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- Победители торгов по пунктам 1, 2, 3 Таблицы с даты подписания договора купли-продажи заключают с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание и на долевое участие в расходах по содержанию и текущему ремонту конструктивных элементов и инженерных коммуникаций жилого дома, содержанию прилегающей территории и вывозу бытовых отходов.
- При наличии в выкупаемом помещении, расположенном в жилом доме, электрооборудования, используемого для технического обслуживания жилого дома, покупатель осуществляет его вынос из приобретаемого помещения на фасад здания в соответствии с техническими условиями за счет собственных средств без возмещения затрат после регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект.
- Победитель торгов по пункту 3 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.
- Земельный участок по пункту 3 Таблицы расположен в охранной зоне инженерных коммуникаций: сети электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения. Публичные сервитуты не установлены.

Земельный участок находится на территории первой очереди комплекса застройки 1951-1962 годов. Постановлением Волгоградской областной Думы от 05.06.1997 № 62/706

«О постановке на государственную охрану памятников истории и культуры Волгоградской области» указанная территория отнесена к объектам культурного наследия, находящимся на территории Волгоградской области, подлежащим государственной охране как памятники истории и культуры регионального значения.

В соответствии с п. 13.3.2.1 Городского Положения от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» установлен особый режим регулирования застройки и хозяйственной деятельности.

Границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности (ЗРЗ-1): зона включает кварталы № 1, 1а, 2, 2а, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15.

Здания возводились по индивидуальным проектам, но спроектированным на основе типовых или уже применявшихся индивидуальных проектов 1940-1950 гг. В этой зоне предъявляются строгие требования по сохранению облика зданий.

Окраска фасадов, перештукатуривание, переоблицовка лицевых фасадов, обращенных к памятникам, возможны на основании разрешительной документации УАиГ по согласованию с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия и должны по возможности осуществляться в соответствии с первоначальной облицовкой, покраской и колористическим решением кварталов, улиц, центра. Предпочтительны золотисто-желтые, охристые, палевые тона с высветлением или покраской архитектурных и скульптурных

деталей (в соответствии с классицистическими канонами) в белый цвет. Частичная окраска фасадов не разрешается, возможна только окраска всех фасадных поверхностей одновременно.

Изменение визуальных характеристик фасадного декора (лепной декор, отливки, металлодекор, столярные изделия и т.д.) запрещается.

Пристройки к существующим строениям (просматриваемые с территории памятников) могут производиться в случае обоснованной функциональной необходимости по специальным проектам на основании разрешительной документации и по согласованию с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

Обстройка вокруг существующих строений не допускается.
Снос объектов должен производиться по согласованию с УАиГ и соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

Новое строительство допускается только по проектной документации, разработанной на основании разрешительной документации УАиГ (с учетом рекомендаций, условий и согласований соответствующего органа охраны объектов культурного наследия).

- Ограничения для новой застройки:
- по высоте (этажности) – минимальная этажность застройки – 2 этажа, максимальная этажность – 3 этажа. Высота этажа рекомендуется в пределах от 2,5 до 4 м, включая мансардный этаж в пределах существующих габаритов;
 - по длине, ширине и по площади участка – геометрические параметры не должны значительно превышать аналогичные параметры, характерные для непосредственно окружающей их исторической застройки;
 - по силуэту:
 - применение плоских кровель запрещается для построек, выходящих на красные линии;
 - кровли новых зданий должны быть, как правило, скатного типа, при этом:
 - уклон кровель должен быть близок к уклону кровель исторической застройки;
 - устройство вальмовых крыш запрещается;
 - применение окон типа «Велюкс» для эксплуатируемых чердачных помещений разрешается в обычном порядке;
 - устройство прозрачных кровель, устройство зимних садов, оранжерей, теплиц на крышах и т.п. возможно на внутриквартальных территориях по согласованию с УАиГ и соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

Ограждения должны быть прозрачными (металлическая решетка, специально для оград изготовленная металлическая сетка, штакетник) на каменном или бетонном основании, высотой не более 1,8 метра. Разрешаются ограды, выполняемые по типовым проектам 1940-1950-х годов.



3.	Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Мастерская площадью 53,8 кв. м, мастерская площадью 45,8 кв. м, мастерская площадью 40,3 кв. м, мастерская площадью 37,4 кв. м, гараж площадью 23,7 кв. м с земельным участком площадью 823 кв. м (кадастровый номер 34:35:030106:88), расположенные по адресу: ул. Спортивная, 17, г. Волжский, Волгоградская область. Публичные сервитуты на земельном участке не установлены
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	837 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	837 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	83 700,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	41 850,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	418 500,00
	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 в территориальной зоне Р-4 – коллективных садов, разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения производственных зданий, строений коммунального хозяйства (под мастерские, гараж) с учетом охранных зон инженерных коммуникаций, категория земель – земли населенных пунктов. Основные виды разрешенного использования для зоны Р-4: коммунальное обслуживание, социальное обслуживание, бытовое обслуживание, обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, амбулаторное ветеринарное обслуживание, гостиничное обслуживание, развлечения, спорт, туристическое обслуживание, охота и рыбалка, причалы для маломерных судов, связь, железнодорожный транспорт, автомобильный транспорт, водный транспорт, трубопроводный транспорт, обеспечение внутреннего правопорядка, санаторная деятельность, историко-культурная деятельность, общее пользование водными объектами, специальное пользование водными объектами, гидротехнические сооружения, земельные участки общего пользования, ведение огородничества, ведение садоводства, ведение дачного хозяйства. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после

		регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект
4.	Наименование имущества	Автомобиль Волга ГАЗ-3110: номер двигателя *40620D *33144065*, номер кузова 31100030592591, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 кВт, VIN ХТН31100031194441, цвет белый
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	62 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	62 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	6 200,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	3 100,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	31 000,00
5.	Наименование имущества	Автомобиль Волга ГАЗ-3110: номер двигателя *40620D *33073208*, номер кузова 31100030565478, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 кВт, VIN ХТН31100031167575, цвет белый
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	66 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.	66 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	6 600,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	3 300,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	33 000,00
6.	Наименование имущества	Автомобиль Волга ГАЗ-3110: номер двигателя *40620D *33072207*, номер кузова 31100030565322, год выпуска 2003, мощность двигателя 96 кВт, VIN ХТН31100031167153, цвет белый
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.	67 000,00
	Цена первоначального предложения	67 000,00

		с учетом НДС, руб.	
		Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.	6 700,00
		Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	3 350,00
		Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	33 500,00
7.	Наименование имущества	Автомобиль Волга ГАЗ-31105: номер двигателя *40620D *63000685*, номер кузова 31105060103623, год выпуска 2006, мощность двигателя 96 кВт, VIN Х9631105061321716, цвет буран	
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.		84 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.		84 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.		8 400,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.		4 200,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.		42 000,00
8.	Наименование имущества	Автомобиль Волга ГАЗ-31105: номер двигателя *40620D *53023405*, номер кузова 31105050064659, год выпуска 2005, мощность двигателя 96кВт, VIN Х9631105051276424, цвет айсберг	
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.		76 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.		76 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.		7 600,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.		3 800,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.		38 000,00
9.	Наименование имущества	Автомобиль Волга ГАЗ-3102: номер двигателя	

		*40620D *43019071*, номер кузова 31020040137936, год выпуска 2004, мощность двигателя 96 кВт, VIN ХТН31020041208855, цвет серый	
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.		111 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.		111 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.		11 100,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.		5 550,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.		55 500,00
10.	Наименование имущества	Автомобиль Волга ГАЗ-31105 номер двигателя *40620D *53140372*, номер кузова 31105060094004, год выпуска 2005, мощность двигателя 96 кВт, VIN Х9631105061310660, цвет омега2	
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.		82 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.		82 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») с учетом НДС, руб.		8 200,00
	Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.		4 100,00
	Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.		41 000,00
11.	Наименование имущества	Автомобиль ГАЗ-2705 фургон номер двигателя *40630А *23080346*, номер кузова 27050020105672, год выпуска 2002, мощность двигателя 72,2 кВт, VIN ХТН27050020275190, цвет балтика	
	Начальная цена продажи на аукционе, признанном несостоявшимся, с учетом НДС, руб.		85 000,00
	Цена первоначального предложения с учетом НДС, руб.		85 000,00
	Величина снижения цены первоначального предложения		8 500,00

(«шаг понижения») с учетом НДС, руб.	
Величина повышения цены («шаг аукциона») с учетом НДС, руб.	4 250,00
Минимальная цена предложения (цена отсечения) с учетом НДС, руб.	42 500,00

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 – февраль–март 2018 года.

4. Установить следующий порядок оплаты проданного имущества:
- оплата производится единовременно, 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. 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.

6. 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.

7. Победитель торгов по пункту 3 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.

8. Порядок и ограничения в использовании земельного участка по пункту 3 Таблицы установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», так как земельный участок частично находится в охранный зоне инженерных коммуникаций: сети электроснабжения.

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона № 75 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

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 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.

Открытый аукцион проводится по лоту № 1, №2, №3 (приложение).

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 – 26 609,75 руб., без учета НДС;

по лоту № 2 – 35 060,95 руб., без учета НДС;

по лоту № 3 – 14 116,67 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 5 лет;

по лоту № 3 составляет 5 лет.

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

по лоту № 1 – 2 660,98 руб. без учета НДС;

по лоту № 2 – 3 506,10 руб. без учета НДС;

по лоту № 3 – 1 411,67 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 21.02.2018 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 75 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № ____».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 25.01.2018 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 22.02.2018 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 22.02.2018

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 11.00 час. (время московское) 28.02.2018 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 16.02.2018.

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в управлении муниципальным имуществом админи-

страции 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 25.01.2018 по 20.02.2018 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 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

Лот № 1: Встроенное нежилое помещение общей площадью 165,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 256,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 165,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 256,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в цокольном этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции 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. Помещение передано в аренду ООО «Лада Дом» на срок до 01.01.2018
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 23.11.2017 № 2797/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 26 609,75 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2 660,98 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 Волжской городской Думы Волгоградской области 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 Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные
	расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке.



	Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
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 154,9 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 456,8 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 9а, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 154,9 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 456,8 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома
Место расположения	ул. Энгельса, 9а, 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, вентиляции 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. Помещение передано в аренду ООО «Лада Дом» на срок до 01.01.2018
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 23.11.2017 № 2798/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 35 060,95 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 3 506,10 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 Волжской городской Думы Волгоградской области 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 Волжской городской Думы Волгоградской области 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

Лот № 3: Нежилое помещение общей площадью 58,08 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 135,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Карбышева, 25, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 58,08 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 135,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома
Место расположения	ул. Карбышева, 25, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в цокольном этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции 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. Помещение передано в аренду

	ООО «Лада Дом» на срок до 01.01.2018
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 23.11.2017 № 2793/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 14 116,67 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1 411,67 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 Волжской городской Думы Волгоградской области 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 Волжской городской Думы Волгоградской области 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

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник управления муниципальным имуществом
_____ Е.В. Гиричева
«__» _____ 2018

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ №75

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

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 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 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 27.12.2017), осуществляющей функцию комиссии по проведению аукционов (далее – комиссия по проведению аукциона).

Аукцион проводится по лотам:

Лот № 1: Встроенное нежилое помещение общей площадью 165,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 256,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 165,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 256,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в цокольном этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции 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. Помещение передано в аренду ООО «Лада Дом» на срок до 01.01.2018
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 23.11.2017 № 2797/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 26 609,75 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2 660,98 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 Волжской городской Думы Волгоградской области 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 Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные

	расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
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 25.01.2018 по 20.02.2018 (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 154,9 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 456,8 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 9а, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 154,9 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 456,8 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома
Место расположения	ул. Энгельса, 9а, 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, вентиляции 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. Помещение передано в аренду ООО «Лада Дом» на срок до 01.01.2018
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 23.11.2017 № 2798/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 35 060,95 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 3 506,10 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 Волжской городской Думы Волгоградской области 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 Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные,



	эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
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 25.01.2018 по 20.02.2018 (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 № 3: Нежилое помещение общей площадью 58,08 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 135,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Карбышева, 25, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 58,08 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 135,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома
Место расположения	ул. Карбышева, 25, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в цокольном этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Помещение передано в аренду ООО «Лада Дом» на срок до 01.01.2018
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 23.11.2017 № 2793/17 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 14 116,67 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1 411,67 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 Волжской городской Думы Волгоградской области 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 Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и

	сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
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 25.01.2018 по 20.02.2018 (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 указано 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 документов, 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. 25.01.2018. 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 22.02.2018 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

7.2. Дата окончания подачи заявок: 11.00 час. 22.02.2018 (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 отправки 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. 22.02.2018. 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 физическим 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 22.02.2018 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 участникам 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 – 2 660,98 руб. без учета НДС;

по лоту № 2 – 3 506,10 руб. без учета НДС;

по лоту № 3 – 1 411,67 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 21.02.2018 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 75 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 № 75 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. 22.02.2018 (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. 26.02.2018.

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, предусмотренных 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 28.02.2018 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 исполнявший свои обязанности по ранее 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 жела-



нии 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 проведения 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, №12).

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 № 75 на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной имущественной 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 имущественной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 75 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 <i>(форма произвольная)</i> .	
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 № 75 на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной имущественной 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 _____ подтверждаю, что для участия _____

(Ф.И.О ИП, физ.лица)

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной имущественной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 75 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в открытом аукционе <i>(приложение № 3)</i>	
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	
	Документы, подтверждающие статус заявителя как субъекта малого или среднего предпринимательства (справка о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год;	

4.	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:	2

Приложение №3 к документации об аукционе

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе № 75 на право заключение договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности 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 недвижимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также применяемые к данному аукциону нормативно-правовые акты Российской Федерации, (заполняется юридическим лицом)

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 приобретает право аренды, в соответствии с заявителю 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 № 75 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 № 75 на право заключения договора аренды недвижимого имущества муниципальной собственности казны 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 № 75, 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 № 75 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 № 75 на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества муниципальной собственности 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 № 75 (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: Встроенное нежилое помещение
адрес: ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область
Площадь объекта аренды: 165,3 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 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:

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

АРЕНДАТОР:

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 _____ встроенное нежилое помещение общей площадью 165,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 256,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область в удовлетворительном состоянии.

Приложение: акт осмотра с фотоматериалами на ____ л.

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

*Приложение № 11
к документации об аукционе*

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № ____ объекта недвижимого имущества

« ____ » _____ 2018

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: ул. Энгельса, 9а, г. Волжский, Волгоградская область
Площадь объекта аренды 154,9 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 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 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 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 154,9 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 456,8 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 9а, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Приложение: акт осмотра с фотоматериалами на ____ л.

Арендодатель:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Арендатор:

Приложение № 12
к документации об аукционе

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № _____ объекта недвижимого имущества

« _____ » _____ 2018 _____ 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: ул. Карбышева, 25, г. Волжский, Волгоградская область
Площадь объекта аренды: 58,08 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 потолка, 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».

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 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:

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 58,08 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 135,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Карбышева, 25, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Приложение: акт осмотра с фотоматериалами на ____ л.

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

ПАМЯТКА ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ЧАСТНОГО СЕКТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ ОБРАЩЕНИИ С ОТХОДАМИ

1. Старайтесь уменьшить объем воздуха в мусорном ведре. Это позволит загрузить больше мусора в машину и снизить стоимость его вывоза.

- Упаковка «Тетра Пак» (соки, напитки). Чтобы уменьшить их объем, необходимо сначала отвернуть загнутые углы и сложить пакет так, чтобы он стал плоским.
- Бутылки из-под растительного масла легко сжимаются руками, поскольку специально для этого их поверхность сделана рельефной.
- Контейнеры из-под йогуртов, мороженого, стаканчики из-под молочных продуктов сжимаются легким нажатием руки от верха стаканчика к его донышку.
- Пластиковые бутылки - открутите крышку и сожмите бутылку.
- Жестяные и алюминиевые банки из-под соков, напитков, пива Вы легко можете уменьшить в объеме простым сжатием руки.
- Коробки из-под конфет, тортов предлагаем просто развернуть, затем сложить до плоского состояния, хорошо разглаживая на сгибах.
- Газеты, журналы, офисную бумагу, картон, книги, бумажные пакеты аккуратно сложите в стопку и перевяжите шпагатом. Их можно отнести в специальные контейнеры для сбора макулатуры.

2. Во дворах частных домовладений и на дачных участках подвергайте компостированию все органические отходы: траву, листья, пищевые отходы. Вы получите отличную органическую добавку, которая поможет повысить Ваш урожай.

3. Ни в коем случае не сжигайте мусор и листву! При горении мусора в атмосферу выделяются очень ядовитые соединения, а при горении листьев - все те токсические вещества, которые были абсорбированы из нашего грязного воздуха, чтобы защитить нас.

4. Не забывайте, что своевременное заключение договоров на вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов и оплата за вывоз мусора - залог чистоты нашего региона.

5. Вывоз веток деревьев и кустарников, скошенной травы, крупногабаритных (старая мебель, негодные бытовые и сантехнические приборы и др.) и строительных отходов осуществляется по дополнительным договорам с организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.



ПАМЯТКА для жителей Волгоградской области по обращению со строительными отходами

1. Строительный мусор – это все, что образуется после проведения любых строительных или ремонтных работ – куски старых обоев, упаковки из-под банок с краской, мешков из под цемента и сухих смесей, битое стекло и кирпич, куски старых стен и перекрытий, старая штукатурка, обрезки досок, ломаные оконные рамы, пришедшие в негодность дверные и оконные коробки и т.п.

2. Строительный мусор **НЕЛЬЗЯ** выбрасывать в обычные контейнеры для бытовых отходов! Вывоз строительного мусора не входит в перечень коммунальных услуг, которые оплачиваются жильцами. А это значит, что, оплачивая вывоз мусора, вы платите только за вывоз бытовых отходов. Исключение составляют лишь те, кто заключил отдельный договор с управляющей компанией и дополнительно оплачивает данную услугу.

3. С 01 июля 2015 г. деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности подлежит обязательному лицензированию, поэтому **вывозить отходы на полигон бытовых отходов самостоятельно без наличия указанной лицензии нельзя.**

4. Вы можете вывезти строительный мусор заключив договор напрямую со специализированной организацией на транспортировку и размещение отходов на лицензированном полигоне промышленных отходов, либо заключив договор для передачи строительных отходов для их последующей переработки.

Утилизация строительных отходов защитит природу от загрязнения и будет способствовать уменьшению количества мусорных свалок.

ОСТАНОВИМ ЗАГРЯЗНЕНИЕ ПРИРОДЫ!



Облкомприроды запускает пилотный проект и предлагает жителям области

СНЯТЬ НА ВИДЕО ИЛИ ФОТО факт размещения мусора гражданами и организациями, а также сброса жидких отходов ассенизаторскими машинами на почву.

НАПРАВИТЬ на oblcompriroda@volganet.ru

ВНИМАНИЕ!!! На видео или фото должны быть видны номерные знаки автомобиля нарушителя, указана дата, время и место нарушения.

Благодаря неравнодушию жителей только за месяц пресечено более 50-ти подобных случаев, виновные оштрафованы.

СДЕЛАЕМ ВМЕСТЕ ОБЛАСТЬ ЧИЩЕ И КРАСИВЕЕ!

ОБЪЯВЛЕНИЯ И ИЗВЕЩЕНИЯ

Телефон отдела рекламы газеты
“Волжский муниципальный вестник”

777-020



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.**

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 прекурсоры

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.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕЗАКОННЫЙ ОБОРОТ НАРКОТИКОВ

Действующим федеральным законодательством предусмотрена административная ответственность за нарушения порядка оборота наркотических средств и психоактивных веществ.

Так, административная ответственность предусмотрена за потребление наркотиков без назначения врача (ст.6.9 КоАП РФ), в общественных местах (ч.3 ст.20.20 КоАП РФ), появление в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность (ст.20.21 КоАП РФ), появление в состоянии опьянения несовершеннолетних в возрасте до шестнадцати лет, а равно потребление ими наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, иных одурманивающих веществ в общественных местах (ст.20.22 КоАП РФ), пропаганду либо незаконную рекламу наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров (ст.6.13 КоАП РФ), нарушение правил оборота веществ, инструментов или оборудования, используемых для изготовления наркотических средств или психотропных веществ (ст.6.15 КоАП РФ), принятие мер по обеспечению режима охраны посевов, мест хранения и переработки растений, включенных в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, и конопли (ст.10.4 КоАП РФ), принятие мер по уничтожению дикорастущих растений, включенных в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их

прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, и дикорастущей конопли (10.5 КоАП РФ).

Санкции данных статей для физических лиц предусматривают наказания в виде штрафов от 500 руб. до административного ареста до 15 суток, для юридических лиц – штрафы от 50 тыс. руб. до административного приостановления деятельности до 90 суток.

Одновременно следует отметить, что в соответствии с примечанием к ст.6.9 КоАП РФ лицо, добровольно обратившееся в лечебно-профилактическое учреждение для лечения в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, освобождается от административной ответственности за данное правонарушение. Кроме того, лицо, в установленном порядке признанное больным наркоманией, может быть с его согласия направлено на медицинское и социальное восстановление в лечебно-профилактическое учреждение и в связи с этим освобождается от административной ответственности за совершение правонарушений, связанных с потреблением наркотических средств или психотропных веществ.



ОБЪЯВЛЕНИЯ И ИЗВЕЩЕНИЯ
Телефон отдела рекламы газеты
“Волжский муниципальный вестник”

777-020

О правилах, порядке поведения и действий населения и организаций при угрозе осуществления террористического акта

Памятка населению, руководителям предприятий, организаций и учреждений

Убедительно просим Вас изучить настоящую памятку и позаботиться о том, чтобы ее знали все члены вашей семьи. Из нее Вы узнаете, как защитить себя, спасти свое здоровье и жизнь, спасти своих родных, близких и друзей в случае угрозы или осуществления террористического акта.

Общие рекомендации гражданам по действиям в экстремальных ситуациях

Уважаемые Волжане!
Терроризм – это метод, посредством которого организованная группа или партия стремятся достичь провозглашенных ею целей через систематическое использование насилия.

Для нагнетания страха применяются такие террористические способы (методы), как взрывы и поджоги жилых и административных зданий, магазинов, вокзалов, захват заложников, автобусов, угоны самолетов и т.д.

При угрозе или при совершении террористического акта, необходимо срочно сообщить по телефону: 02, 41-18-01, 34-26-66)

Правила и порядок поведения при обнаружении взрывоопасного предмета

Если Вы обнаружили подозрительный предмет, не оставляйте этот факт без внимания!

Об опасности взрыва можно судить по следующим признакам: наличие неизвестного свертка или какой-либо детали в машине, на лестнице, в квартире и т. д.; натянутая проволока, шнур; провода или изолирующая лента, свисающая из-под машины; чужая сумка, портфель, коробка, какой-либо предмет, обнаруженный в машине, у дверей квартиры.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Как правило, взрывное устройство закладывается в подвалах, на первых этажах зданий, около мусоропроводов, под лестницами.

Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его, постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку. Зафиксируйте время обнаружения находки, обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, не забывайте, что Вы являетесь основным очевидцем.

Исключить использование вблизи радиосредств, способных вызвать срабатывания

Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства. При обнаружении бесхозных предметов, опросите людей находящихся рядом, постарайтесь установить принадлежность предмета (сумки и т.д.) или кто мог его оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Признаки наличия самодельных взрывных устройств (СВУ)

Припаркованные возле домов, учреждений автомобили, неизвестные жильцам, работникам (бесхозные).

Бесхозные портфели, чемоданы, сумки, свертки, мешки, коробки, оставленные в местах скопления людей либо возле жилых помещений.

Присутствие в обнаруженном предмете небольшой антенны, торчащей проволоки, изоляторы.

Шум из обнаруженного предмета (тиканье часов, щелканье).

Наличие в найденном предмете источников питания, батарейки.

Растяжки из проволоки, шпагата, веревки.

Необычное размещение обнаруженного предмета.

Специфические, не свойственные окружающей местности, запахи.

Категорически запрещается:

- пользоваться запрещенными предметами, найденными на месте работы, брать в руки, сдвигать с места, поднимать переносить класть в карманы, портфели, сумки и т. п.;
- ударять один боеприпас о другой или бить любыми предметами по корпусу и взрывателю;
- помещать боеприпасы в костер, разводив огонь над ними;
- собирать и сдавать боеприпасы в качестве металлолома;
- закапывать в землю или бросать в водоем;
- наступать или наезжать на боеприпасы;
- обрывать или тянуть отходящие от предметов проволоки или провода, предпринимать попытки их обезвредить.

ВНИМАНИЕ !!!

Обезвреживание взрывоопасных предметов

на месте их обнаружения производится только специалистами ФСБ, МЧС и МВД.

ПОМНИТЕ:

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Родители!

Вы отвечаете за жизнь и здоровье Ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для жизни.

Еще раз напоминаем:

не предпринимайте самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям.

Управление по делам ГО и ЧС
администрации городского округа – г. Волжский



Уважаемые Волжане ! При получении информации об угрозе террористического акта обезопасьте свое жилище

- Уберите пожароопасные предметы - старые запасы лаков, красок и т. п.;
- Уберите с окон горшки с цветами (поставьте их на пол);
- Выключите газ, потушите огонь в печках, каминах;
- Подготовьте аварийный источник освещения (фонари и т. п.);
- Создайте запас медикаментов и 2-3-суточный запас воды и питания;
- Закройте шторы на окнах – это защитит Вас от повреждения осколками стекла.
- Получив предупреждение от представителей власти или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их указания.
- Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его.
- Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства.
- Немедленно сообщите об этом водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.
- Поступил сигнал об эвакуации
- Возьмите личные документы деньги и ценности.
- Отключите электричество, воду и газ.
- Окажите помощь в эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.
- Обязательно закройте входную дверь на замок - это защитит квартиру от возможного проникновения мародеров.
- Не допускайте паники, истерик и спешки. Помещение покидайте организованно.
- Возвращение в покинутое помещение осуществляйте только после получения разрешения ответственных лиц.
- Помните, что от согласованности и четкости Ваших действий будет зависеть жизнь многих людей.
- По возможности реже пользуйтесь общественным транспортом.
- Отложите посещение общественных мест.
- Окажите психологическую поддержку старым людям, больным и детям.
- Внезапное обрушение здания
- Услышав взрыв или обнаружив, что здание теряет свою устойчивость, немедленно покинуть его, взяв документы, деньги и предметы первой необходимости.
- Не пользуйтесь спичками и не зажигайте свет, так как существует опасность утечки газа.
- Покидая помещение, спускайтесь по лестнице, а не на лифте.
- Пресекайте панику, давку в дверях при эвакуации.
- Остановливайте тех, кто собирается прыгать с балконов и окон этажей выше первого.
- Оказавшись на улице, не стойте вблизи здания, а выйдите на открытое пространство.

Порядок и правила оказания населением первой медицинской помощи (звонить 03)

Вы попали в завал:

- Дышите глубоко, не поддавайтесь панике, верьте, что помощь придет обязательно.
- Окажите себе первую медицинскую помощь.
- Попытайтесь приспособиться к обстановке и осмотреться, поискать возможный выход.
- Определите, где вы находитесь, нет ли рядом других людей.
- Поищите в карманах или поблизости предметы, которые могли бы помочь подать дополнительные сигналы (фонарь, зеркальце, металлические предметы).

Учредитель – Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, телефон (8443) 42-12-24).

Издатель – АМУ “Редакция газеты “Волжская правда” (404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Телефон (8443) 777-023).

Газета зарегистрирована Нижне-Волжским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о рег. ПИ № ФС9-0822 от 26 января 2006 года. Главный редактор – Д. П. Маслов. Распространяется бесплатно

Отпечатано офсетным способом в ООО “ИД “Печать Пресс” по адресу: 400131, г. Волгоград, ул. К. Симонова, 366. Подписано в печать 22 января 2018 года в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 106/18. Тираж 1000 экз.

Адрес редакции: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Тел./факс: (8443) 777-023. E-mail: vlzpravda@bk.ru