



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2020

№ 1838

О внесении изменений в постановление администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области от 17.12.2018 № 7089

В связи с кадровыми изменениями, в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Волгоградской области от 25.07.2003 № 858-ОД «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.12.2018 № 7089 «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

– в течение семи дней разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» в течение семи дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 03.03.2020 № 1838

Состав

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа –
город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Гиричева
Екатерина
Владимировна – заместитель главы городского округа – город Волжский
Волгоградской области.

Заместители председателя
комиссии:

Гребенникова
Вера
Александровна – заместитель начальника управления образования
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области;

Решетникова
Елена
Анатольевна – заведующая службой социального сопровождения
ГБУ СО «Волжский центр социального обслуживания
населения» (по согласованию).

Ответственный секретарь
комиссии:

Чугунова
Ирина
Владимировна – главный специалист комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав городского округа –
город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Богданова
Татьяна
Викторовна – начальник отделения психологического обеспечения
ФКУ УИИ УФСИН России по Волгоградской области
(по согласованию);

Боровикова
Мария
Юрьевна – главный специалист комитета по физической культуре
и спорту администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области;

Воронина
Татьяна
Юрьевна – председатель правления Волжского городского
благотворительного детского фонда (по согласованию);

Грицай
Юлия
Владимировна – начальник отдела реализации специальных мероприятий
государственного казенного учреждения Волгоградской
области «Центр занятости населения города Волжского»
(по согласованию);

Диулина
Мария
Анатольевна – ведущий специалист комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав городского округа –
город Волжский Волгоградской области;

Ершова
Ирина
Ивановна – начальник отдела опеки и попечительства администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Кокорев
Константин
Васильевич – инспектор ОНДиПР по городу Волжскому, Ленинскому
и Среднеахтубинскому районам управления надзорной
деятельности и профилактической работы Главного
управления МЧС России по Волгоградской области
(по согласованию);

Константинова
Наталья
Владимировна – заведующая отделением социально-правовой помощи
ГКСУ СО «Волжский социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних» (по согласованию);

Лупанова
Елена
Николаевна – заместитель директора по социально-досуговой
деятельности МБУ «Комплексный молодежный центр»
«Юность Волжского» городского округа – город Волжский
Волгоградской области;

Минаев
Александр
Александрович – заместитель руководителя следственного отдела по городу
Волжский СУ СК России по Волгоградской области
(по согласованию);

Мишина
Галина
Петровна – врач психиатр-нарколог Волжского филиала ГБУЗ
«Волгоградская областная клиническая психиатрическая
больница № 2» (по согласованию);

Морозова
Татьяна
Николаевна – юристконсульт ГБУЗ «Городская детская больница»
(по согласованию);

Мотузина
Ольга
Григорьевна – ведущий специалист комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав городского округа –
город Волжский Волгоградской области;

Мошкина
Мария
Викторовна – ведущий специалист комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав городского округа –
город Волжский Волгоградской области;

Мурадов
Ринат
Фазильевич – ведущий специалист отдела по делам ветеранов, инвалидов
и работе с семьей государственного казенного учреждения
«Центр социальной защиты населения по городу Волжскому»
(по согласованию);

протоирей
Петр Симора – руководитель епархиального отдела религиозного
образования и катехизации, настоятель храма преподобного
Серафима Саровского (по согласованию);

Роман
Алексей
Михайлович – заместитель начальника полиции (по охране общественного
порядка) Управления МВД России по городу Волжскому
Волгоградской области (по согласованию);

Семенова
Виктория
Алексеевна – ведущий специалист комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав городского округа –
город Волжский Волгоградской области;

Цепляев
Ярослав
Викторович – юристконсульт ГБУЗ «Городская детская больница»
(по согласованию);

Чеснокова
Роза
Сергеевна – директор ГКСУ СО «Волжский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей» (по согласованию);

Чурекова
Валентина
Андреевна – начальник отдела молодежной политики администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Эскиева
Анна
Васильевна – социальный педагог ГБПОУ «Волжский политехнический
техникум» (по согласованию).

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2020

№ 2310

О внесении изменений в постановление администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области от 16.03.2020 № 1475

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020 № 179 «О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в редакции от 11.05.2020 № 301), Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.03.2020 № 1475 «О введении режима повышенной готовности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив его в новой редакции:



«В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 01.04.2020 № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Указами Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», от 28.04.2020 № 294 «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.03.2020 № 762-р, поручением Председателя Правительства Российской Федерации от 26.03.2020 № ММ-п12-2363кв, постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.01.2020 № 2 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», от 31.01.2020 № 3 «О проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», от 13.03.2020 № 6 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения COVID-2019», от 18.03.2020 № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019», Законом Волгоградской области от 21.11.2008 № 1779-ОД «О защите населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Губернатора Волгоградской области от 08.10.2012 № 958 «О территориальной подсистеме Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 15.03.2020 № 179 «О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в связи с угрозой распространения на территории Волгоградской области новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, а также руководствуясь поручениями, данными Президентом Российской Федерации по итогам обращения к населению 25.03.2020 в связи с ситуацией, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Российской Федерации, поручениями, содержащимися в протоколе оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации от 23.03.2020 № 12, решениями по итогам заседания президиума Координационного совета при Правительстве Российской Федерации по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации от 25.03.2020, решением оперативного штаба по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, в Волгоградской области от 14.03.2020 № 3, решением постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Волгоградской области от 26.03.2020 № 1 кс «О ходе реализации мер по предупреждению возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Волгоградской области», в целях минимизации последствий от возможных чрезвычайных ситуаций, а также в целях принятия дополнительных усиленных мер по защите населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций, установления обязательных для исполнения гражданами и организациями правил проведения при введении режима повышенной готовности функционирования сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Перевести оперативный штаб по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в городском округе – город Волжский Волгоградской области на работу на круглосуточном режиме.

2. Гражданам, проживающим (находящимся) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городского округа):

2.1. Прибывшим с территории иностранных государств:

- обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней со дня прибытия в Российскую Федерацию;
- незамедлительно сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, а также о возвращении своих несовершеннолетних детей, месте, датах пребывания за рубежом, свою контактную информацию, включая сведения о месте регистрации и месте фактического пребывания, на горячую линию кол-центра по вопросам распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в Волгоградской области по телефону 8-800-200-86-76 (далее – горячая линия кол-центра) или по телефону 112 системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб Волгоградской области.

2.2. Прибывшим из иных субъектов Российской Федерации:

- обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней со дня прибытия в городскую округ;
- незамедлительно сообщать о своем прибытии в городскую округ, а также о возвращении своих несовершеннолетних детей, месте, датах пребывания в иных субъектах Российской Федерации, свою контактную информацию, включая сведения о месте регистрации и месте фактического пребывания, на горячую линию кол-центра по вопросам распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в Волгоградской области или по телефону 112 системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб Волгоградской области.

Положения настоящего подпункта не распространяются:

- на лиц, осуществляющих транзитный проезд по территории Волгоградской области;
- на лиц, осуществляющих международные, межрегиональные перевозки грузов, пассажиров и багажа;
- на медицинских работников, прибывших для оказания медицинской помощи гражданам на территории Волгоградской области;

- на работников правоохранительных органов, работников центральных аппаратов федеральных органов власти, прибывших на территорию Волгоградской области в связи со служебной необходимостью в целях осуществления государственных полномочий;

- на представителей научных, общественных, экспертных, коммерческих, в том числе финансовых организаций, прибывших на территорию Волгоградской области для участия в мероприятиях по вопросам противодействия распространению новой коронавирусной инфекции COVID-19 в Волгоградской области, преодоления социально-экономических последствий ее распространения;

- на представителей редакций средств массовой информации, прибывших на территорию Волгоградской области в связи с созданием, сбором или подготовкой сообщений или материалов, связанных с освещением мероприятий по вопросам противодействия распространению новой коронавирусной инфекции COVID-19 в Волгоградской области, преодоления социально-экономических последствий ее распространения.

При этом лица, указанные в абзацах 5–10 настоящего подпункта, обязаны:

- использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы, повязки или иные изделия, их заменяющие) и рук (перчатки);
- осуществлять поездки по территориям Волгоградской области исключительно на личном либо служебном транспорте;
- минимизировать посещения общественных мест, не связанные с целью пребывания на территории Волгоградской области;
- при появлении симптомов острого респираторного заболевания, острой респираторной вирусной инфекции незамедлительно обращаться за медицинской помощью;
- соблюдать требования, содержащиеся в постановлениях Главного государственного санитарного врача по Волгоградской области.

2.3. Совместно проживающим в период обеспечения самоизоляции:

- с гражданами, указанными в подпунктах 2.1 и 2.2 настоящего пункта, а также с гражданами, в отношении которых приняты постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, главных государственных санитарных врачей субъектов Российской Федерации (далее – санитарные врачи) об изоляции, – обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней либо на срок, указанный в постановлениях санитарных врачей;
- с гражданами, указанными в подпункте 2.5 настоящего пункта, – обеспечить самоизоляцию на период с момента появления у граждан, указанных в подпункте 2.5 настоящего пункта, симптомов острого респираторного заболевания, острой вирусной инфекции до полного их выздоровления, подтвержденного закрытым листком нетрудоспособности.

2.4. Достигшим возраста 65 лет соблюдать режим самоизоляции по месту проживания либо в иных помещениях (в том числе в жилых и садовых домах).
Режим самоизоляции может не применяться к работникам, чье нахождение на рабочем месте является необходимым для обеспечения функционирования организации (работодателя), а также к работникам здравоохранения.

2.5. При появлении первых симптомов острого респираторного заболевания, острой респираторной вирусной инфекции:

- незамедлительно обратиться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций в амбулаторно-поликлинические учреждения здравоохранения по месту жительства (нахождения) по телефонам либо в электронном виде на сайт соответствующего учреждения в сети Интернет, или на горячую линию кол-центра, или по телефону 112 системы обеспечения вызова экстренных оперативных

служб Волгоградской области;

- обеспечить самоизоляцию на дому с момента появления симптомов до полного выздоровления, подтвержденного закрытым листком нетрудоспособности.

2.6. При нахождении в общественных местах и общественном транспорте (за исключением случаев оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси), в местах общего пользования в зданиях, строениях, сооружениях, относящихся к местам массового пребывания людей, в зданиях (помещениях) государственных органов, органов местного самоуправления, при нахождении на территории объектов всех видов транспорта общего пользования (аэропортов, вокзалов и иных объектов, в том числе на остановочных пунктах), при посещении мест приобретения товаров, работ, услуг, реализация которых не ограничена, соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метра (социальное дистанцирование).

2.7. Использовать механизм получения государственных и муниципальных услуг дистанционно, в электронной форме, при этом максимально исключить посещение соответствующих учреждений.

2.8. Ограничить поездки, в том числе в целях отдыха и туризма.

2.9. Воздержаться от посещения религиозных объектов.

2.10. Отказаться от участия в любых мероприятиях с количеством присутствующих более 10 человек, перенести на более поздние сроки организацию личных, семейных, корпоративных мероприятий. В исключительных случаях при проведении ритуальных и иных неотложных мероприятий максимально ограничить количество их участников (не более 10 человек).

2.11. Не допускать посещения несовершеннолетними гражданами детских и спортивных площадок.

2.12. Соблюдать постановления санитарных врачей об изоляции.

2.13. При нахождении в местах общего пользования, расположенных в зданиях, строениях, сооружениях, при нахождении в зданиях (помещениях) государственных органов, в том числе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, мировых судов и их аппаратов, прокуратуры, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, при посещении мест приобретения товаров, работ, услуг, реализация которых не ограничена в соответствии с настоящим постановлением, при совершении поездок в общественном транспорте, включая легковое такси, а также при нахождении на территории объектов всех видов транспорта общего пользования (аэропортов, вокзалов и других объектов), в том числе на остановочных пунктах, использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы, повязки или иные изделия, их заменяющие) и рук (перчатки).

3. Работодателям, осуществляющим деятельность на территории городского округа:

3.1. Организовать разделение рабочих потоков и разобщение коллектива – размещение сотрудников на разных этажах, в отдельных кабинетах, организация работы в несколько смен.

3.2. При входе на территорию организации обеспечить работникам возможность обработки рук кожными антисептиками, в том числе с помощью установленных дозаторов, или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой процедуры.

3.3. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

3.4. Организовать ежедневную дезинфекцию служебных помещений (учебных классов, аудиторий), рабочих мест, контактных поверхностей (мебели, оргтехники и прочего), а также мест общего пользования.

3.5. Обеспечить измерение температуры тела работникам на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой.

3.6. Оказывать работникам из числа лиц, указанных в подпунктах 2.1–2.5 пункта 2 настоящего постановления, содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.

3.7. Обеспечивать соблюдение постановлений санитарных врачей о временном отстранении от работы лиц, в отношении которых приняты ограничительные меры.

3.8. При поступлении запроса Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области незамедлительно представлять по телефону (8442) 24-36-41 информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией COVID-19 в связи с исполнением им трудовых функций, а также обеспечивать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

3.9. Не допускать на рабочее место и (или) территорию организации работников из числа граждан, указанных в подпунктах 2.1–2.5 пункта 2 настоящего постановления, а также работников, в отношении которых приняты постановления санитарных врачей об изоляции.

Сообщать в администрацию городского округа о работниках, прибывших с территорий иностранных государств, из иных субъектов Российской Федерации, не позднее одного дня с даты прибытия указанных лиц.

3.10. Осуществлять (по возможности) перевод работников на дистанционную работу в соответствии с трудовым законодательством.

3.11. В случае невозможности перевода работников на дистанционную работу в соответствии с трудовым законодательством организовать перевозку работников с места жительства к месту работы и обратно, обеспечив уборку транспортных средств с применением дезинфицирующих средств.

3.12. Осуществлять (по возможности):

- перевод работников из числа граждан, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего постановления, работников из числа граждан, совместно проживающих с гражданами, указанными в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего постановления, на дистанционную работу на срок 14 дней либо на срок, указанный в постановлениях санитарных врачей, либо по согласованию сторон принимать иное решение в соответствии с трудовым законодательством, обеспечивающее соблюдение режима самоизоляции, в том числе предоставлять им ежегодный оплачиваемый отпуск;
- перевод работников из числа граждан, совместно проживающих с гражданами, указанными в подпункте 2.5 пункта 2 настоящего постановления, на дистанционную работу на период с момента появления у граждан, указанных в подпункте 2.5 пункта 2 настоящего постановления, первых симптомов острого респираторного заболевания, острой респираторной вирусной инфекции до полного их выздоровления, подтвержденного закрытым листком нетрудоспособности, либо по согласованию сторон принимать иное решение в соответствии с трудовым законодательством, обеспечивающее соблюдение режима самоизоляции на указанный период, в том числе предоставлять им ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.13. Осуществлять (по возможности) вручение работникам из числа граждан, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего постановления, работников из числа граждан, совместно проживающих с гражданами, указанными в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего постановления, предупреждений по установленной главным государственным санитарным врачом Волгоградской области форме; копию предупреждения после вручения в 2-дневный срок направлять в администрацию городского округа.

3.14. В зависимости от обстановки, складывающейся на территории городского округа в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-2019, и (или) дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, принимаемых Губернатором Волгоградской области:

- обеспечивать проведение эвакуации с территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей) работников и иных граждан, находящихся на территории осуществления деятельности указанных организаций (индивидуальных предпринимателей), а также оказывать содействие органам государственной власти Волгоградской области и администрации городского округа в проведении эвакуационных мероприятий с территории, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации;

- предоставлять работникам и иным гражданам, находящимся на территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей), имеющиеся средства коллективной и индивидуальной защиты и другое имущество, предназначенное для защиты населения от чрезвычайных ситуаций, принимать другие необходимые меры по защите от чрезвычайной ситуации работников и иных граждан, находящихся на территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей);

- проводить мероприятия по повышению устойчивости функционирования организаций и обеспечению жизнедеятельности работников в чрезвычайных ситуациях;

- приостанавливать деятельность, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников и иных граждан, находящихся на территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей).

4. Обязать юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, организующих и осуществляющих деятельность в местах с массовым скоплением людей, в том числе на объектах всех видов транспорта общего пользования (вокзалах и других объектах), на торговых объектах, в местах проведения театрально-зрелищных, культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных мероприятий, обеспечить на входе в места массового скопления людей измерение температуры тела граждан и дезинфекцию рук, а также регулярно проводить мероприятия по общей дезинфекции помещений и объектов транспорта.

5. Установить персональную ответственность руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа и являющихся работодателями, за исполнение требований, установленных настоящим постановлением, а также за соблюдение требований, установленных настоящим постановлением, работниками, привлекаемыми ими к трудовой деятельности в период действия режима повышенной готовности.

6. Временно приостановить на территории городского округа:

6.1. Проведение досуговых, развлекательных, зрелищных, культурных, физкультурных, спортивных, выставочных, просветительских, рекламных и иных подобных мероприятий с очным присутствием граждан, а также оказание соответствующих услуг, в том числе в парках культуры и отдыха, торгово-развлекательных центрах, на аттракционах и в иных местах массового посещения граждан.

6.2. Посещение гражданами зданий, строений, сооружений (помещений в них), предназначенных преимущественно для проведения мероприятий (оказания услуг), указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта,



в том числе ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов, кинотеатров (кинозалов), детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений.

6.3. Оказание стоматологических услуг, за исключением услуг, связанных с лечением заболеваний и состояний, требующих оказания стоматологической помощи в экстренной или неотложной форме.

Оказание плановой стоматологической помощи может осуществляться организациями (работодателями) в случае обеспечения ими одновременного соблюдения следующих условий: оказание плановой стоматологической помощи исключительно по предварительной записи с соблюдением временного интервала между посетителями, разделение потоков посетителей, контроль за размещением пациентов в зоне ожидания на дистанции не менее 1,5 метра, а также выполнения иных требований, устанавливаемых в соответствии с приказом комитета здравоохранения Волгоградской области.

6.4. Предоставление кальянов для курения в ресторанах, барах, кафе и в иных аналогичных объектах.

7. Вести на территории городского округа комплекс следующих ограничительных мероприятий:

7.1. Приостановить с 28.03.2020 по 31.05.2020:

- работу ресторанов, кафе, столовых, буфетов, баров, закусокных и иных предприятий общественного питания, за исключением обслуживания на вынос без посещения гражданами помещений таких предприятий, а также доставки заказов. Данное ограничение не распространяется на столовые, буфеты, кафе и иные предприятия питания, осуществляющие организацию питания для работников организаций;

- работу объектов розничной торговли, реализующих непродовольственные товары, расположенных на территории торговых центров (торговых комплексов), за исключением объектов розничной торговли, реализующих непродовольственные товары первой необходимости, аптек и аптечных пунктов, салонов операторов связи, объектов, реализующих цветы и другие растения, или объектов, имеющих отдельный вход с улицы. Деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю, которая не приостановлена в соответствии с настоящим абзацем, допускается при условии соблюдения рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, в том числе при использовании работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов, повязок или иных изделий, их заменяющих) и рук (перчаток), обеспечении соблюдения посетителями социального дистанцирования (нахождения в торговом зале и у касс посетителя с соблюдением расстояния между ними не менее 1,5 метра), площади торгового зала до 400 кв. метров, а также при соблюдении условия о предельном количестве лиц, которые могут одновременно находиться в торговом зале (исходя из расчета 1 человек на 4 кв. метра);

- работу парикмахерских, салонов красоты, косметических, СПА-салонов, массажных салонов, соляриев, бань, саун, фитнес-центров и иных объектов, в которых оказываются подобные услуги, предусматривающие очное присутствие гражданина, за исключением деятельности по оказанию услуг парикмахерскими и салонами красоты по видам деятельности, установленным комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденным приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст. Допускается деятельность по оказанию косметологических услуг на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности;

- работу кружков, секций, проведение иных досуговых мероприятий в центрах социального обслуживания населения, а также работу учреждений библиотечной сети и учреждений культурно-досугового типа;
- работу фотоателье, за исключением деятельности по изготовлению портретных фотографий на документы;

- работу мастерских по ремонту и (или) изготовлению мебели, по ремонту и (или) пошиву обуви;
- работу мастерских по ремонту и (или) пошиву одежды (за исключением мастерских, осуществляющих пошив средств индивидуальной защиты);
- работу объектов, оказывающих услуги по прокату, крашению одежды.

Деятельность по оказанию услуг парикмахерскими и салонами красоты, косметологических услуг, которая не приостановлена в соответствии с абзацем 4 настоящего пункта, услуг по изготовлению портретных фотографий на документы, по ремонту и (или) изготовлению мебели, по ремонту и (или) пошиву обуви, по ремонту и (или) пошиву одежды, по крашению одежды может осуществляться организациями (работодателями) в случае обеспечения ими одновременного соблюдения следующих условий:

- оказание услуг исключительно по предварительной записи;
- обеспечение площади места обслуживания не менее 10 кв. метров на одного потребителя;
- применение аппаратов для обеззараживания помещений на основе бактерицидных ультрафиолетовых ламп или аналогичных по потребительским свойствам устройств.

Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим розничную торговлю, которая не приостановлена в соответствии с абзацем 3 настоящего подпункта, а также деятельность по ремонту и (или) изготовлению мебели, по ремонту и (или) пошиву обуви, по ремонту и (или) пошиву одежды, по крашению одежды, не допускать обслуживания посетителей без средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов, повязок или иных изделий, их заменяющих) и рук (перчаток).

7.2. Приостановить до 01.06.2020 – бронирование мест, прием и размещение граждан в пансионатах, домах отдыха, санаторно-курортных организациях (санаториях), санаторно-оздоровительных детских лагерях круглогодичного действия, на турбазах, за исключением лиц, находящихся в служебных командировках или служебных поездках (в отношении лиц, уже проживающих в указанных организациях, – обеспечить условия для их самоизоляции и проведение необходимых санитарно-эпидемиологических мероприятий до окончания срока их проживания без возможности его продления, организовать питание таких лиц непосредственно в зданиях их проживания в соответствии с разъяснениями Роспотребнадзора).

7.3. Приостановить с 00:00 час. 01.04.2020 по 23:59 час. 31.05.2020 осуществление регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам: № 3, 5, 5а, 6, 6а, 8а, 11, 14а, 15а, 16, 17, 21, 24а, 33, 42, 105а, а также по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, осуществляемых МУП «Волжская автоколонна 1732»: № 1, 2, 2у, 3, 4, 5, 7, 11, 14, 15, 21, 24, 27, 30, 34, 35, 41, 42, 51 (автобусы); № 1, 2, 2а, 3, 4, 4а, 7 (трамваи).

Комитету благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа в целях обеспечения медицинских учреждений, продовольственных магазинов и прочих объектов жизнеобеспечения и доставки к ним сотрудников и жителей города организовать с 01.04.2020 по 31.05.2020 специальные автобусные маршруты:

- спецмаршрут № 1 (по схеме движения маршрута № 14 «37 мкр. – ГМ «Магнит»);
- спецмаршрут № 2 (по схеме движения маршрута № 2у «37 мкр. – ГМ «Магнит»);
- спецмаршрут № 3 (по схеме движения маршрута № 1 «32 мкр. – ЖДВ»);
- спецмаршрут № 4 (по схеме движения маршрута № 2 «п. Рабочий – о. Зеленый»);
- спецмаршрут № 5 (по схеме движения маршрута № 34 «ЖДВ – ЛПК»);
- спецмаршрут № 6 (по схеме движения маршрута № 4 «Парк – СНТ «Цветущий сад»).

В целях обеспечения бесперебойной работы промышленных предприятий Волжского химкомплекса и доставки работников организовать с 01.04.2020 по 31.05.2020 специальные маршруты:

- спецмаршрут № 7 (по схеме движения автобусного маршрута № 30 «37 мкр. – ТЭЦ-1»);
- спецмаршрут № 8 (по схеме движения автобусного маршрута № 21 «пл. Строителей – «Сибур-Волжский»);

- спецмаршрут № 9 (по схеме движения автобусного маршрута № 7 «пл. Строителей – «Сибур-Волжский»);

- спецмаршрут № 10 (по схеме движения автобусного маршрута № 35 «ЛПК – «Сибур-Волжский»);
- спецмаршрут № 11 (по схеме движения трамвайного маршрута № 4а «ул. Логинова – ул. Оломоуцкая»);
- спецмаршрут № 12 (по схеме движения трамвайного маршрута № 4 «ул. Логинова – ул. Карбышева»);
- спецмаршрут № 13 (по схеме движения трамвайного маршрута № 1 «ул. Логинова – Сибур-Волжский»);
- спецмаршрут № 14 (по схеме движения трамвайного маршрута № 2а «п. Рабочий – Сибур-Волжский»);
- спецмаршрут № 15 (по схеме движения трамвайного маршрута № 3 «ул. Логинова – п. Рабочий»);
- спецмаршрут № 16 (по схеме движения трамвайного маршрута № 7 «ул. Оломоуцкая – ТЭЦ-1»).

Организовать с 10.04.2020 по 31.05.2020 специальный маршрут № 17 (по схеме движения автобусного маршрута № 24 «37 мкр. – ЖДВ»).

Организовать с 01.05.2020 по 31.05.2020 специальные маршруты:

- спецмаршрут № 18 (по схеме движения трамвайного маршрута № 2 «пос. Рабочий – Волжский Оргсинтез»);

- спецмаршрут № 19 (по схеме движения автобусного маршрута № 3 «Парк – о. Зеленый (дамба»);
- спецмаршрут № 20 (по схеме движения автобусного маршрута № 15 «Парк – дачи ДОК»);
- спецмаршрут № 21 (по схеме движения автобусного маршрута № 41 «37 мкр. – СНТ «Взморье»);
- спецмаршрут № 22 (по схеме движения автобусного маршрута № 42 «37 мкр. – СНТ «Цветущий сад»);
- спецмаршрут № 23 (по схеме движения автобусного маршрута № 11 «32 мкр. – СНТ «Лилия» пос. Краснооктябрьский»);

- спецмаршрут № 24 (по схеме движения автобусного маршрута № 51 «37 мкр. – СНТ «Исток»);
- спецмаршрут № 25 (по схеме движения автобусного маршрута № 5 «37 мкр. – Порт (завод им. Макарова»).

Организовать с 14.05.2020 по 31.05.2020 специальный маршрут № 26 (по схеме движения автобусного маршрута № 27 «37 мкр. – пл. им. В.И. Ленина»).

Движение спецмаршрутов:

- с 01.04.2020 по 13.04.2020 осуществлять с 06:00 до 09:00 час. и с 16:00 до 20:00 час.,
- с 14.04.2020 по 13.05.2020 – с 06:00 до 09:00 час. и с 15:00 до 21:00 час.,
- с 14.05.2020 по 31.05.2020 – с 06:00 до 21:00 час.

7.4. Приостановить до 19.05.2020 – посещение гражданами городских кладбищ № 1 (пр. Ленина, 306), № 2, 3 (ул. Паромная, 2, пос. Краснооктябрьский), кладбища пос. Погромное (ул. Больничная, 2/2к), за исклю-

чением случаев обращения за оформлением услуг по погребению (захоронению) и участия в погребении (захоронении).

7.5. Запретить с 00:00 час. 01.04.2020 по 23:59 час. 31.05.2020 покидать места проживания (пребывания), за исключением:

- случаев обращения за экстренной (неотложной) медицинской помощью или наличия прямой угрозы жизни и здоровью;

- случаев следования к ближайшему месту приобретения товаров, работ, услуг, реализация которых не ограничена в соответствии с настоящим постановлением;

- случаев следования на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) или легковом такси от места жительства (пребывания) к загородным жилым строениям, жилым, дачным, садовым домам и обратно;

- случаев выгула домашних животных на расстоянии, не превышающем 100 метров от места проживания (пребывания);

- случаев выноса отходов до ближайшего места накопления отходов;

- случаев следования к нетрудоспособным родственникам с целью ухода и оказания им помощи, доставки лекарственных средств, продуктов питания, предметов первой необходимости;

- случаев следования к месту (от места) осуществления деятельности (работы), которая приостановлена в соответствии с настоящим постановлением, в целях обеспечения установленных законодательством обязанностей работодателя, в том числе направленных на своевременное оформление трудовых отношений и выплату заработной платы, осуществление расчетов по налогам и сборам, обеспечение сохранности имущества, антитеррористической защищенности, промышленной, транспортной безопасности, устранения (предотвращения) аварийных ситуаций;

- случаев следования самозанятых граждан к месту (от места) осуществления деятельности (работы), которая не приостановлена в соответствии с настоящим постановлением, а также передвижения самозанятых граждан по территории Волгоградской области, если такое передвижение непосредственно связано с осуществляемой ими деятельностью (работой), которая не приостановлена в соответствии с настоящим постановлением;

- случаев проведения с 06:00 до 10:00 час. и с 18:00 до 21:00 час. индивидуальных занятий физической культурой и спортом на свежем воздухе (включая вело прогулки) без использования уличного спортивного оборудования (уличных тренажеров, турников, иного оборудования) при условии соблюдения социального дистанцирования;

- случаев совершения прогулок с детьми, а также прогулок с совместно проживающими лицами с соблюдением дистанции до других граждан не менее 1,5 метра;

- случаев следования к месту участия в процессуальных действиях, производимых в установленном Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации порядке (при наличии повестки, вызова органа следствия, дознания), при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов, повязок или иных изделий, их заменяющих) и рук (перчаток) при нахождении в зданиях (помещениях) государственных органов или при осуществлении указанных процессуальных действий, а также следования обратно к месту проживания (пребывания);

- случаев следования донора к центру крови (станции, отделению переливания крови) в целях сдачи крови и (или) ее компонентов и обратно к месту проживания (пребывания);

- случаев следования к месту (от места) осуществления деятельности (работы), которая не приостановлена в соответствии с настоящим постановлением;

- случаев осуществления деятельности, связанной с передвижением по территории городского округа, в случае если такое передвижение непосредственно связано с осуществлением деятельности, которая не приостановлена в соответствии с настоящим постановлением (в том числе с оказанием транспортных услуг и услуг доставки);

- случаев следования в суд, а также в уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях государственный орган, орган местного самоуправления или к уполномоченному на рассмотрение дел об административных правонарушениях должностному лицу по находящемуся в их производстве делу (при наличии повестки (извещения, определения) суда, государственного органа, органа местного самоуправления (должностного лица), уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях) при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов, повязок или иных изделий, их заменяющих) и рук (перчаток) при нахождении в зданиях (помещениях) государственных органов, в том числе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, мировых судов и их аппаратов, органов местного самоуправления, а также следования обратно к месту проживания (пребывания).

Ограничения, установленные настоящим подпунктом, не распространяются:

- на работников государственных органов, в том числе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, мировых судов и их аппаратов, прокуратуры, правоохранительных органов, работников органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации, адвокатов, нотариусов, военнослужащих, народных дружинников и членов казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, на период их участия в охране общественного порядка;

- на случаи оказания медицинской помощи, волонтерскую деятельность, связанную с оказанием помощи гражданам в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19 в Волгоградской области, деятельность правоохранительных органов, органов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и подведомственных им организаций, органов по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, иных органов в части действий, непосредственно направленных на защиту жизни, здоровья и иных прав и свобод граждан, в том числе противодействие преступности, охрану общественного порядка, собственности и обеспечение общественной безопасности.

Правила передвижения граждан по территории городского округа в период действия ограничительных мер, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливаются постановлением администрации городского округа и являются обязательными для исполнения гражданами и организациями.

7.6. Запретить с 06.04.2020 по 31.05.2020 посещение обучающимися образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительные профессиональные программы, дополнительные общеобразовательные программы.

Управлению образования администрации городского округа, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций городского округа, учредителям негосударственных образовательных организаций обеспечить реализацию образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При этом обучение, проводимое с применением технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, приостанавливается с 01.05.2020 по 11.05.2020.

8. Организациям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, и организациям, предоставляющим услуги связи, обеспечить неприменение в указанный период мер ответственности за несвоевременное исполнение гражданами, обязанными соблюдать режим самоизоляции в соответствии с подпунктами 2.1–2.5 пункта 2 настоящего постановления, обязательств по оплате за жилое помещение, коммунальные услуги и услуги связи, а также обеспечить продолжение предоставления соответствующих услуг в указанный период.

Наличие задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги не учитывается при предоставлении в указанный период субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

9. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, муниципальным предприятиям и учреждениям городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководителям общественных организаций и объединений, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа:

- отказаться от проведения массовых мероприятий с очным присутствием граждан, в том числе деловых, спортивных, культурных и развлекательных;

- обеспечить возможность получения населением государственных и муниципальных услуг в электронном виде, организовать разъяснительно-информационную работу среди населения городского округа о возможности получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде;

- обеспечить дезинфекционный режим на всех объектах с массовым пребыванием людей с применением для уборки этих объектов дезинфекционных средств, активных в отношении вирусных инфекций, а также с использованием бактерицидных облучателей для обеззараживания воздуха.

На период действия режима повышенной готовности считать выполнение количественных и качественных показателей муниципальных заданий, установленных учреждениям дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики, в объеме 100 процентов от плановых значений. Данное положение не распространяется на услуги и мероприятия, перенесенные на другую дату.

10. Заместителям главы городского округа в рамках компетенции с подведомственными структурными подразделениями администрации городского округа обеспечить во взаимодействии с управляющими компаниями, органами территориального общественного самоуправления, товариществами собственников жилья ограничение доступа несовершеннолетних граждан к детским и спортивным площадкам, расположенным на территории городского округа, оградив входы в указанные места сигнальными лентами.

11. Управлению образования администрации городского округа:



- обеспечить выдачу с 30.03.2020 продуктовых наборов обучающимся, имеющим право на обеспечение бесплатным питанием;

- организовать ограничительные мероприятия, направленные на недопущение пребывания несовершеннолетних граждан на территории детских и спортивных площадок.

12. Муниципальным образовательным организациям принять меры, направленные на недопущение пребывания несовершеннолетних граждан на территории детских и спортивных площадок таких организаций.

13. Отделу по делам ГОиЧС администрации городского округа обеспечить готовность органов управления, сил и средств Волжского звена территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к проведению мероприятий по предупреждению возможных чрезвычайных ситуаций на территории Волгоградской области.

14. Рекомендовать отделу по делам ГО и ЧС администрации городского округа, МКУ «Единая дежурная диспетчерская служба», должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, обеспечить осуществление контроля за исполнением установленных настоящих постановлений требований об использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов, повязок или иных изделий, их заменяющих) и рук (перчаток).

Контроль за исполнением установленных настоящим постановлением требований об использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов, повязок или иных изделий, их заменяющих) и рук (перчаток) при совершении на территории городского округа гражданами поездок в общественном транспорте, включая легковое такси, осуществляемых должностными лицами комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области, отдела по делам ГО и ЧС администрации городского округа и МКУ «Единая дежурная диспетчерская служба», уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

15. Отделу «Пресс-служба» администрации городского округа:

- совместно с оперативным штабом организовать информирование населения о принимаемых мерах по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории городского округа;

- разместить в средствах массовой информации расписание движения специальных маршрутов.

16. Рекомендовать Управлению МВД России по городу Волжскому оказывать необходимое содействие администрации городского округа в части обеспечения соблюдения режима повышенной готовности на территории городского округа, проведения рейдовых мероприятий.

17. Установить, что в случае осложнения на территории городского округа эпидемиологической ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19, вводятся (возобновляются) ограничительные мероприятия, направленные на недопущение дальнейшего распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

18. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, направить в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

19. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

20. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 12.05.2020, за исключением положений, для которых настоящим постановлением установлены иные сроки вступления в силу.

Абзацы 10, 11 подпункта 7.5 пункта 7 постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.03.2020 № 1475 «О введении режима повышенной готовности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – постановление № 1475) в редакции настоящего постановления вступают в силу с 14.05.2020.

Абзац 12 подпункта 2.2, подпункт 2.13 пункта 3, пункты 4, 6, абзацы 2–14 подпункта 7.1 пункта 7, пункт 14 постановления № 1475 в редакции настоящего постановления вступают в силу с 20.05.2020.

Пункты 4, 6, абзацы 2–14 подпункта 7.1 пункта 7 постановления № 1475 в редакции постановлений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.04.2020 № 2233, от 07.05.2020 № 2270 действуют до 19.05.2020.

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, направить в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа И. Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2020

№ 2228

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 08.10.2019 № 6810

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», 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)», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 08.10.2019 № 6810:

1.1. Пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административной процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области».

1.2. Пункт 1.3.1 раздела 1 «Общие положения» дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о местонахождении и графике работы МФЦ также размещена на Едином портале сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области (<http://mfcc.volgnet.ru>).

1.3. Пункт 1.3.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- непосредственно в Администрации (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Администрации);

- по почте, в том числе электронной (ag_volj@volganet.ru, kzrig@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- в сети Интернет на официальном сайте Администрации (www.admvol.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государ-

ственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе («Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (<http://uslugi.volgnet.ru>) (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) (далее – информационные системы)).

1.4. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги, – Комитет.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Регионального портала государственных и муниципальных услуг направляется заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», 29.01.2009, № 4–23);

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, № 238–239; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410; «Российская газета», 06.02.1996, № 23, 07.02.1996, № 24, 08.02.1996, № 25, 10.02.1996, № 27);

- Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета», 06.08.1998, № 148–149; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3824; «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340; «Парламентская газета», 10.08.2000, № 151–152);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204–205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211–212);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5–6);

- Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», 12.01.2005, № 1; «Парламентская газета», 15.01.2005, № 7–8);

- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Парламентская газета», 29.06.2002, № 120–121; «Российская газета», 29.06.2002, № 116–117; «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2002, № 52 (часть 1), ст. 5140; «Российская газета», 31.12.2002, № 245; «Парламентская газета», 05.01.2003, № 1–2);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», 15.03.2006, № 51; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.2006, № 12, ст. 1232);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70–71);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165; «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451; «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126–127);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 14.04.2011, № 17; «Российская газета», 08.04.2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012 № 200; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016; «Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1, первоначальный текст опубликован: «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005; «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007);

- Решение о порядке распространения наружной рекламы и информации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.07.2013 № 381-ВГД, принятое постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.07.2013 № 73/16 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волжский муниципальный вестник», 26.07.2013, № 44);

- ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (первоначальный текст документа опубликован в издании: М., ИПК Издательство стандартов, 2003, принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 № 124-ст).

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

2.6.1. При обращении за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность, – для физических лиц;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

4) схематичное изображение территориального размещения и внешнего вида рекламной конструкции с указанием типов и видов рекламной конструкции, площади информационных полей и технических характеристик рекламной конструкции (проект рекламной конструкции на бумажном носителе);

5) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного законного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.6.2. При обращении за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении

сведений об индивидуальном предпринимателе;

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости – в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;

4) сведения о согласовании с уполномоченными органами, необходимым для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче;

5) сведения о согласии собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

6) квитанцию об оплате государственной пошлины.

В случае если заявитель не представил указанные выше документы (сведения) по собственной инициативе, данные документы (сведения) уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление может быть представлено заявителями по их выбору в уполномоченный орган лично, почтовым отправлением, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление в форме электронного документа может быть подписано заявителем простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная электронная подпись) при соблюдении требований и условий, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

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:

1) документы представлены неправомочным лицом;

2) не представлен полный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3) в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, и (или) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) в заявлении содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, имеют неоговоренные исправления или повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.2. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.7.3. В случае если причины, по которым заявителю было отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, несоответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.9. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, определенных Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- на личном приеме – не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, через информационные системы, МФЦ – не более 3 дней со дня поступления.

2.12. 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.

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией (стульями и столами).

Помещения Комитета должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Комитет оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Комитета.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Комитета из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг, официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), а также на официальном сайте уполномоченного органа (www.admvol.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Требования к информационным стендам.

В помещениях Комитета, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные

стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента;

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения;

- сведения о месте нахождения и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Комитета и МФЦ;

- справочные телефоны;

- адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- образец электронной формы запроса, используемый при предоставлении муниципальной услуги.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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 иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.14. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

1.5. Раздел 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» изложить в новой редакции:

«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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация (отказ в приеме) заявления и документов, необходимых для получения разрешения

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) осуществление согласований с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

4) принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

5) направление (вручение) решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

3.2. Прием и регистрация (отказ в приеме) заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет на личном приеме, почтовым отправлением, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют должностные лица Комитета или МФЦ, осуществляющие прием документов.

3.2.3. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.2.4. При личном обращении заявителя либо поступлении заявления по почте, через МФЦ должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, и осуществляет следующие действия:

- в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, вручает (направляет) заявителю мотивированное письмо об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и разъяснением возможности обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения соответствующих недостатков;

- в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, вручает (направляет) заявителю расписку в получении документов (в случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается (направляется) указанным МФЦ).

3.2.5. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации и (или) процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной



подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Комитет в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается Комитетом путем направления заявителю уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащего сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (далее – уведомление о приеме и регистрации заявления и уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению соответственно).

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, через информационные системы, МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня поступления в Комитет или МФЦ.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности, направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление) расписки в получении заявления и приложений к нему документов (уведомления о приеме и регистрации заявления);

- выдача (направление) письма об отказе в приеме документов (уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления).

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы.

3.3.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении Комитета имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего Административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов.

3.4. Осуществление согласований с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, представителем заявителя документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, формирует запросы в уполномоченные органы для получения согласований, предусмотренных частью 13 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», которые подписываются руководителем Комитета.

В зависимости от места предполагаемого размещения рекламной конструкции к уполномоченным органам при выполнении данной административной процедуры относятся в том числе государственный орган охраны объектов культурного наследия, органы, уполномоченные в сфере архитектуры и градостроительства, государственный орган, уполномоченный в сфере безопасности дорожного движения, собственники (владелец) объектов инженерной инфраструктуры и коммуникаций.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 21 рабочий день с даты регистрации заявления и представленных заявителем документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение согласования с уполномоченными органами, необходимого для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

3.4.5. Заявитель вправе самостоятельно получить согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче, и представить его в уполномоченный орган.

В случае представления заявителем сведений о согласовании с уполномоченными органами, необходимого для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче, административная процедура, предусмотренная пунктом 3.4 настоящего Административного регламента, не проводится, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента документов, а также согласований с уполномоченными органами, полученных в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Критерием принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с даты поступления к нему документов (сведений), указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, проверяет и анализирует указанные документы (сведения) на наличие оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.4. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты установления отсутствия таких оснований в письменной форме готовит проект решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (оформляемого постановлением уполномоченного органа) и представляет его на подпись главе городского округа – город Волжский Волгоградской области.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты установления таких оснований в письменной форме готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (оформляемого постановлением уполномоченного органа) и представляет его на подпись главе городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.5.5. Подписанное главой городского округа – город Волжский Волгоградской области решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания, передается ответственному специалисту Комитета на регистрацию.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 22 рабочих дня со дня поступления должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является наличие подписанного главой городского округа – город Волжский Волгоградской области решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче, оформленного в виде постановления Администрации.

3.6. Направление (вручение) решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

3.6.2. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе

в его выдаче не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения, указанного в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента, в письменной форме направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо вручается заявителю при личном обращении в уполномоченный орган (при наличии соответствующего указания в заявлении), либо в форме электронного документа направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению (вручению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

- направление в МФЦ решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги».

1.6. Приложение № 3 исключить.

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

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

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2020

№2386

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2019 № 8661

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», от 18.12.2019 № 8550 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2019 № 8661:

1.1. Пункт 2.4 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги составляет:

- 20 рабочих дней в случае, если по результатам рассмотрения документации по планировке территории установлены основания для отклонения документации по планировке территории и направления ее на доработку;

- 40 рабочих дней в случае отсутствия оснований для отклонения документации по планировке территории и направления ее на доработку и подготовки данной документации в отношении территории, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 126 рабочих дней в случае рассмотрения документации по планировке территории на общественных обсуждениях».

1.2. Абзац 15 пункта 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«- Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 77-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный вестник», № 53, 24.12.2019) (далее – Решение от 13.12.2019 № 77-ВГД)».

1.3. Пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем 16 следующего содержания:

«- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2019 № 8550 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Волжский муниципальный вестник», № 52, 24.12.2019)».

1.4. Пункт 3.3.2 раздела 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» изложить в новой редакции:

«3.3.2. Специалист Уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории осуществляет проверку такой документации:

а) на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) на соответствие требованиям по составу и содержанию, указанным в статьях 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае если документация по планировке территории не соответствует п. а, б п. 3.3.2 Административного регламента, специалист Уполномоченного органа подготавливает мотивированное заключение об отклонении такой документации и направлении ее на доработку и направляет его заявителю.

В случае если документация по планировке территории соответствует п. а, б п. 3.3.2 Администра-

тивного регламента, специалист Уполномоченного органа подготавливает заключение о результатах проверки и направляет документы в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки.

Проекты планировки территории и проекты межевания территории до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях.

Общественные обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории организуются и проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Решением от 13.12.2019 № 77-ВГД, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае если документация по планировке территории, подготовленная в отношении территорий, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, соответствует п.п. а, б п. 3.3.2 Административного регламента, специалист Уполномоченного органа подготавливает заключение о результатах проверки, направляет документы главе городского округа и переходит к исполнению следующей административной процедуры, описанной в пункте 3.5 Административного регламента.

1.5. Пункт 3.5.2 раздела 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» изложить в новой редакции:

«3.5.2. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.5.1 Административного регламента, глава городского округа – город Волжский Волгоградской области принимает одно из решений:

- об утверждении документации по планировке территории;
- об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку».

1.6. В пунктах 3.1, 3.2.6, 3.5, 3.5.3, 3.5.5 раздела 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» вместо слов «направлении на доработку» читать «направлении ее на доработку».

1.7. В пункте 3.5.4 раздела 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» вместо слов «указанных в пункте 3.4.1» читать «указанных в пункте 3.5.1».

1.8. В пунктах 3.5.5, 3.6.5 раздела 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» вместо слов «направления предоставления» читать «направления результата предоставления».

1.9. В пункте 3.6.3 раздела 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» вместо слов «аналогичном пункте 3.4.3» читать «аналогичном пункте 3.5.3».

1.10. Приложение № 2 изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

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

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 15.05.2020 № 2386

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке
территории, подготовленной на основании
заявлений физических и юридических лиц»



Заместитель главы городского округа

Р.И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2020

№ 1357

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.12.2019 № 8860

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Городским положением от 18.02.2013 № 338-ВГД «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2019 № 7667 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.12.2019 № 8860 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием, сохранностью и выявления неэффективно используемого муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» приложения изложить в новой редакции:

«1.1. Порядок осуществления контроля за использованием, сохранностью и выявления неэффективно используемого муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Порядок), разработан в соответствии с Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Городским положением от 18.02.2013 № 338-ВГД «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», решением Волжской городской Думы Волгоградской области 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».

1.2. Абзац 7 пункта 5.1 раздела 5 «Оформление результатов контрольных мероприятий» приложения изложить в новой редакции:

«В случае неустранения нарушений в срок, установленный в предписании, в течение десяти календарных дней выставляется и направляется требование о необходимости уплаты штрафных санкций (в случае, если таковые предусмотрены условиями договора) (приложение № 5)».

1.3. Абзац 1 пункта 5.2 раздела 5 «Оформление результатов контрольных мероприятий» приложения изложить в новой редакции:

«5.2. По результатам документальной проверки, в случае установления нарушений, в адрес правообладателя муниципального имущества не позднее пяти рабочих дней направляется уведомление об устранении нарушений (приложение № 4)».

1.4. Абзац 3 пункта 5.2 раздела 5 «Оформление результатов контрольных мероприятий» приложения изложить в новой редакции:

«В случае неустранения нарушений в срок, установленный в уведомлении, в течение десяти календарных дней выставляется и направляется требование о необходимости уплаты штрафных санкций (в случае, если таковые предусмотрены условиями договора) (приложение № 5)».

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Абрамову.

Заместитель главы городского округа В. А. Сухоруков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2020

№ 1669

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.06.2019 № 4056

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.01.2020 № 338 «О передаче функций», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.06.2019 № 4056:

1.1. Раздел 6 «Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения» изложить в новой редакции:

«6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, должности которых относятся к основным профессиям возглавляемых ими учреждений.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение:

- в школе – учителя;
- в кадетской школе – учителя, воспитатели, старшие воспитатели;
- в дошкольном учреждении – воспитатели, старшие воспитатели;
- в учреждении дополнительного образования – педагоги дополнительного образования, методисты;
- в оздоровительных лагерях – воспитатели;
- в учреждениях, осуществляющих работу с молодежью, – педагоги дополнительного образования, методисты, тренеры-преподаватели, специалисты по работе с молодежью.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждений, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителей учреждений, а также определения размера коэффициента кратности в соответствии с объемными показателями и порядком отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей определяется согласно Городскому положению от 01.07.2009 № 460-ВГД «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы работников, оплата труда которых осуществляется по отраслевым системам оплаты труда муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителей учреждений».



6.2. Предельный размер должностного оклада руководителя учреждения не должен превышать 95 процентов ежемесячного оклада начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Предельный размер должностного оклада руководителя учреждения, установленный в соответствии с настоящим подпунктом, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений (в том числе руководителей учреждений), проведенной после его установления.

6.3. Критерии и особенности определения размера максимального должностного оклада руководителя.

Размер максимального должностного оклада (в % от ежемесячного оклада начальника управления)	Численность обучающихся (воспитанников) (чел.) Списочный состав
1. Учреждения дошкольного образования	
95	- от 291 и более; - от 215 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50 % от общего числа групп; - от 200 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100 % от общего числа групп
90	- от 201 до 290; - от 151 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50 % от общего числа групп; - от 130 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100 % от общего числа групп
85	- от 101 до 200; - от 75 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50 % от общего числа групп; - от 50 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100 % от общего числа групп
80	до 100
2. Общеобразовательные учреждения	
95	- от 1001 и более
90	- от 801 до 1000 - от 500 при наличии коррекционных классов более 50% от общего числа классов
85	- от 601 до 800
80	до 600
3. Учреждения дополнительного образования и оздоровительные лагеря	
95	- от 1501 и более
90	- от 1001 до 1500
85	- от 801 до 1000
80	до 800
4. Учреждения, осуществляющие работу с молодежью	
95	- от 300 и более
90	- 251 до 299
85	- от 201 до 250
80	до 200

6.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения, которое не оказывает муниципальную услугу, устанавливается в размере 80 процентов должностного оклада начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.5. Размер максимальных должностных окладов руководителей устанавливаются (пересматриваются) ежегодно в январе текущего года.

В случае увеличения максимального должностного оклада по сравнению с предыдущим периодом в трудовой договор руководителя учреждения вносится изменение в части увеличения размера должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

В случае уменьшения максимального должностного оклада по сравнению с предыдущим периодом в соответствии с Трудовым кодексом в трудовой договор руководителя учреждения вносится изменение не ранее, чем через 2 месяца после официального уведомления.

Должностной оклад руководителей учреждений, завершивших процедуру реорганизации, устанавливается на дату завершения процедуры реорганизации учреждения.

6.6. При установлении максимального должностного оклада руководителя контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным и дошкольным учреждениям, а также по учреждениям дополнительного образования детей – по списочному составу постоянно обучающихся (воспитанников) на 1 января;
- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);
- в учреждениях, осуществляющих работу с молодежью, – по списочному составу постоянно посещающих кружки (секции) на 1 января.

6.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются:

- в учреждениях со штатной численностью от 300 единиц и более – на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;
- в учреждениях со штатной численностью менее 300 единиц – на 15–30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Критериями и особенностями определения должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения являются количество заместителей руководителя учреждения, распределение обязанностей между заместителями руководителя учреждения и сфера их деятельности, штатная численность работников учреждения, совмещение одновременно функций (выполнение работ) по нескольким направлениям, наличие обособленных подразделений, филиалов и другое.

При установлении должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Конкретные критерии и особенности определения размеров должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения определяются локальным актом учреждения.

6.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения устанавливается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ответственным за соблюдение данного ограничения является работодатель.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.10. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым руководителям учреждений, заместителям руководителя и главным бухгалтерам, относятся:

- 1) выплаты за общий трудовой стаж (непрерывный трудовой стаж), стаж работы по специальности, выслугу лет.
Надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:
 - при стаже работы от 1 года до 3 лет – не более 5%;
 - при стаже работы от 3 лет до 8 лет – не более 10%;
 - при стаже работы от 8 лет до 15 лет – не более 20%;
 - при стаже работы свыше 15 лет – не более 30%;
- 2) надбавки за наличие зданий в учреждениях:
 - при наличии 2 зданий – 10 процентов должностного оклада;
 - при наличии 3 зданий – 15 процентов должностного оклада;
 - при наличии 4 зданий и более – 20 процентов должностного оклада;
- 3) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и о его размерах принимается персонально в отношении конкретного руководителя учреждения и утверждается приказом начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Вол-

гоградской области.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и его размерах принимается руководителем учреждения.

Работодателю при определении размера персонального повышающего коэффициента к должностному окладу следует учитывать уровень профессиональной подготовленности руководителя учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, наличие ученой степени, почетного звания и другие факторы.

Конкретные критерии и особенности определения размера персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения определяются в соответствии с приложением № 2.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя учреждения, которое не оказывает муниципальную услугу, утверждается приказом начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и определяется по следующим критериям:

При штатной численности работников	Персональный повышающий коэффициент
до 10	100%
свыше 10	200%

Персональный повышающий коэффициент является стимулирующий выплатой и не образует новый оклад.

Конкретные критерии и особенности определения размера персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения определяются на основании локального акта учреждения.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

При наличии двух и более критериев персонального повышающего коэффициента значения критериев суммируются, и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу устанавливается в размере, не превышающим 200 процентов должностного оклада в месяц;

4) премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия;
- премия из средств, полученных за счет предпринимательской деятельности (платные услуги).

Размер премии за месяц не должен превышать 25 процентов должностного оклада, премии за квартал – 75 процентов должностного оклада, премии за год – 300 процентов должностного оклада. Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год. Для руководителей учреждений за счет средств от приносящий доход деятельности по решению учредителя, согласованному с управлением экономики, управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также с заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, курирующим деятельность отрасли, общий размер премий по итогам работы может быть увеличен. Для заместителей руководителя, главного инженера и главного бухгалтера учреждений за счет средств от приносящий доход деятельности по решению руководителя учреждения, согласованному с курирующим отраслевым подразделением, заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, курирующим деятельность отрасли, общий размер премий по итогам работы может быть увеличен.

Стимулирующие выплаты руководителю по итогам работы (за месяц, квартал, год) производятся с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с целевыми показателями, критериями оценки эффективности и результативности деятельности учреждения, утвержденными постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

Единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением) устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада.

6.11. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера в части премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, год) производятся на основании приказа начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными учредителем.

Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда учреждений.

6.12. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются нормативным правовым актом учреждения.

6.13. Руководители с разрешения работодателя могут вести преподавательскую работу или занятия с кружками, но не более 9 часов в неделю (360 часов в год).

6.14. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в настоящем пункте совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статья 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации)».

1.2. Приложению № 1 изложить в новой редакции (приложение).

2. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2020.
- 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2020

№ 2309

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2015 № 8356

В соответствии с приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 04.02.2016 № 14-ОД «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгоградской области», в связи с поступлением в уполномоченный орган администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предложений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, на основании решения межведомственной комиссии для организации работы по разработке и внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.03.2020 № 3/2020, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2015 № 8356:

1.1. Пункт 243 раздела IV «Павильоны и киоски для оказания бытовых и прочих услуг» изложить в новой редакции:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО (кв. м)	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
243	6	ул. Александрова, 38 б	Павильон	Оценка автотранспортных средств	31,8	Используется СМП

1.1. Раздел VI «Лотки» дополнить пунктом 394 следующего содержания:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО (кв. м)	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
394	93	ул. Просторная, 13	Лоток	Непродовольственные товары (саженцы плодовые, декоративные и хвойные растения)	7	

1.2. Пункты 302–522 считать пунктами 302–523 соответственно.

2. Утвердить ситуационный план места размещения нестационарного торгового объекта (графическая часть схемы), указанного в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего постановления (приложение).

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение трех дней с момента его принятия;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» в течение трех дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Комитету земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в десятидневный срок с момента принятия настоящего постановления представить его в комитет промышленности и торговли Волгоградской области в электронном виде.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.05.2020 № 2309

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – лотка площадью 7,0 кв. м
для реализации непродовольственных товаров (саженцы плодовые,
декоративные и хвойные растения), расположенного по адресу:
ул. Просторная, 13, г. Волжский



Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА ВОЛЖСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2020

№ 82/532

Об образовании участков для голосования в местах временного пребывания участников голосования при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации

В соответствии с пунктом 4.1 Порядка общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 20 марта 2020 г. № 244/1804-7 «О Порядке общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации» и постановлением Избирательной комиссии Волгоградской области от 23 марта 2020 г. № 138/1094-6 «О согласовании образования участков для голосования в местах временного пребывания участников голосования на территории Волгоградской области при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации», Территориальная избирательная комиссия города Волжского постановляет:

1. Образовать участок для голосования № 1 в местах временного пребывания участников голосования в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская клиническая больница № 3», в Филиале № 1 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая станция скорой медицинской помощи» в г. Волжский (подстанция № 1), в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградский областной клинический перинатальный центр № 1 им. Л.И. Ушаковой», г. Волжский и в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская больница» (основной корпус), расположенный по адресу: Волгоградская область, город Волжский, ул. Свердлова, д. 30.

2. Образовать участок для голосования № 2 в местах временного пребывания участников голосования в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская клиническая больница № 1 им. С.З. Фишера» и в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградский областной уронефрологический центр», расположенный по адресу: Волгоградская область, город Волжский, пр. Металлургов (ул. 7-я Автодорога), д. 86.

3. Образовать участок для голосования № 3 в месте временного пребывания участников голосования на предприятии с непрерывным циклом работы – Акционерное общество «Волжский трубный завод», расположенный по адресу: Волгоградская область, город Волжский, пр. Металлургов (ул. 7-я Автодорога), д. 6.

4. Настоящее постановление разместить на сайте «Вестник Избирательной комиссии Волгоградской области» и опубликовать в газете «Волжский муниципальный Вестник».

*Председатель территориальной избирательной комиссии города Волжского А. В. Барков
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Волжского А. В. Зарубина*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2020

№ 2289

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.05.2020 № 2251

В соответствии с постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.03.2020 № 24/223 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.11.2019 № 18/162», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.05.2020 № 2251 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.04.2016 № 2445»:

1.1. Дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 07.04.2020».

1.2. Пункты 3, 4 считать пунктами 4, 5 соответственно.

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

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

Глава городского округа И. Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2020

№ 2251

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.04.2016 № 2445

В соответствии с постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.03.2020 № 24/223 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.11.2019 № 18/162», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.04.2016 № 2445 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях»:

1.1. Пункты 1, 13, 15, 18 приложения изложить в новой редакции:

№	Структурное подразделение	Статья Кодекса Волгоградской области об административной ответственности	Должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях
1	2	3	4
1.	Отдел по контролю за территорией администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Ст. 4.2, 4.3, 6.4, 8.1–8.15.1, 13.22, 14.6, 14.9, 14.9.3, 14.10, 14.14	Начальник, консультант, главный специалист, ведущий специалист
13.	Управление по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Ст. 8.7, 13.1, 13.2, 13.22, 14.9, 14.9.3	Начальник, начальник отдела документального контроля, главный специалист отдела документального



			контроля, консультант сектора по организационной работе, главный специалист сектора по организационной работе, ведущий специалист сектора по организационной работе
15.	Отдел «Пресс-служба» администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Ст. 13.1, 13.2, 13.22, 14.9, 14.9.1	Начальник, консультант, главный специалист, ведущий специалист
18.	Отдел молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Ст. 8.6, 14.9, 14.9.3	Начальник, главный специалист

1.2. Пункт 14 приложения исключить.

1.3. Пункты 15–19 приложения считать пунктами 14–18 соответственно.

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

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

Глава городского округа И. Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2020

№ 1935

Об утверждении Положения об отделе по контролю за территорией администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.03.2020 № 24/223 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.11.2019 № 18/162», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по контролю за территорией администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2019 № 7668 «Об утверждении Положения об отделе по контролю за территорией и обеспечению деятельности территориальной административной комиссии городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.04.2020 № 1935

Положение об отделе по контролю за территорией администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации деятельности отдела по контролю за территорией администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – отдел), определения статуса, основных задач и функций, закрепления прав и ответственности отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – администрация).

1.3. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам экономики, земельных отношений и градостроительства, контроля за территорией (далее – заместитель главы городского округа), непосредственное руководство – начальник отдела.

1.4. Штатное расписание отдела утверждается главой городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – глава городского округа).

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Кодексом служебной этики муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, настоящим Положением.

1.6. Отдел не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

2. Задачи и функции

2.1. Задачи отдела:

2.1.1. Осуществление контроля за благоустройством, санитарным содержанием территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городской округ):

2.1.1.1. Территория, расположенная на въезде в город с северной стороны, по ул. Заволжской (трасса «Самара – Пугачев – Энгельс – Волгоград») до пересечения с ул. 6-я Автодорога, имеющая два направления, ведущих в город:

1) ограниченная ул. 6-я Автодорога, ул. Александра, ул. Пушкина (городской), ул. Химиков, ул. Пушкина (промышленной), ул. Свердлова до железнодорожных путей;

2) ул. 6-я Автодорога до пересечения с ул. Ф.Г. Логинова.

2.1.1.2. Территория, расположенная на въезде в город со стороны Волжской ГЭС по пр. им. Ленина, ограниченная ул. Нагорной СНТ «Рассвет», ул. Шоссейной, о. Зеленый (исключая территории садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ), ул. Набережной (малой) до границ СНТ «Изобилие», ул. Молодежной (исключая жилую зону), ул. Набережной, ул. Ф.Г. Логинова до пе-

ресечения с ул. 6-я Автодорога, железнодорожными путями, расположенными между земельными участками по ул. Портовой, 3, и пр. им. Ленина, 1г, до пересечения с пр. им. Ленина.

2.1.1.3. Территория, расположенная на въезде в город со стороны Среднеахтубинского района, ограниченная пр. им. Ленина, ул. С.Р. Медведева, ул. Пушкина

(городской), ул. Александрова, до железнодорожных путей, проходящих между ГСК «Березка» и ТЭЦ-2, городской чертой до пересечения с ул. Севастопольской, ул. Севастопольской до пересечения с ул. Карбышева, включая микрорайоны № 49, 50, пр. им. Ленина (поворот на пос. Кляковку, дорога на пос. Кляковку).

2.1.1.4. Территория, ограниченная ул. Александрова, от железнодорожных путей, проходящих между ГСК «Березка» и ТЭЦ-2, ул. 6-я Автодорога, ул. 7-я Автодорога, ул. Александрова до ОАО «Волжский Оргсинтез», городской чертой до железнодорожных путей, проходящих между ГСК «Березка» и ТЭЦ-2.

2.1.2. Рассмотрение заявлений (сообщений) об административных правонарушениях и материалов их проверок, поступивших из правоохранительных органов.

2.1.3. Осуществление мероприятий по пресечению несанкционированной торговли на территории городского округа.

2.2. Функции отдела:

2.2.1. Ежедневно контролирует санитарное содержание закрепленных территорий городского округа.

2.2.2. Ежедневно осуществляет контроль за состоянием объектов внешнего благоустройства на закрепленных территориях городского округа.

2.2.3. Организует работу по привлечению организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы, хозяйствующих субъектов к участию в мероприятиях по благоустройству и санитарной очистке территорий городского округа.

2.2.4. Осуществляет информационно-разъяснительную работу по вопросам благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа.

2.2.5. Составляет в пределах полномочий отдела протоколы об административных правонарушениях и выдает предписания на устранение выявленных нарушений, направляет протоколы для рассмотрения в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.6. Организует прием населения, рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в пределах компетенции отдела.

2.2.7. Осуществляет подготовку информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также отчетов о выполнении мероприятий, предусмотренных муниципальными программами.

2.2.8. Принимает участие в работе комиссий и рабочих групп, созданных в администрации.

2.2.9. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов в пределах компетенции отдела.

2.2.10. Осуществляет хранение документов отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.

2.2.11. Ежедневно осуществляет мероприятия по пресечению несанкционированной торговли на территории городского округа.

3. Взаимодействие

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, с органами местного самоуправления других муниципальных образований, аппаратом Губернатора Волгоградской области и Администрацией Волгоградской области, территориальными подразделениями органов государственной власти, ГКУ Волгоградской области «Центр занятости населения города Волжского», Центр ПФ № 1 по установлению пенсии в Волгоградской области, ИФНС Российской Федерации по г. Волжскому, предприятиями и учреждениями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, со средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4. Руководство

4.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от замещаемой должности распоряжением администрации.

4.2. Начальник отдела руководит деятельностью отдела в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и должностной инструкцией с целью обеспечения решения возложенных на отдел задач и функций.

4.3. Начальник отдела:

- издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения всеми работниками отдела;

- определяет должностные обязанности для работников отдела;

- вносит предложения заместителю главы городского округа по структуре и штатному расписанию отдела;

- вносит предложения заместителю главы городского округа о поощрении и дисциплинарном взыскании работников отдела;

- осуществляет контроль за деятельностью работников отдела.

4.4. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации по представлению начальника отдела.

5. Права

5.1. Начальник и специалисты отдела имеют право:

5.1.1. Представлять интересы администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в органах государственной власти, местного самоуправления, судах общей юрисдикции, службах, организациях, предприятиях, учреждениях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, средствах массовой информации.

5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений администрации, служб, организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы, хозяйствующих субъектов информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения своих функций.

5.1.3. Участвовать в работе комиссий и рабочих групп, утвержденных распоряжениями и постановлениями администрации.

5.1.4. Проводить работу с хозяйствующими субъектами (проведение совещаний, организация комиссионных обследований, разъяснение обязанностей и прав, установленных законодательством, в рамках полномочий отдела) в целях устранения нарушений в области благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа.

5.1.5. Использовать в установленном порядке автотранспорт, системы связи и коммуникации, информационные базы, банки данных и иные носители информации администрации для решения служебных вопросов.

6. Ответственность

6.1. Начальник и сотрудники отдела отвечают за:

- своевременное и качественное выполнение функций, полноценное функционирование отдела в целом в соответствии с определенной настоящим Положением целью его создания;

- неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение действующего законодательства Российской Федерации, законов Волгоградской области, муниципальных правовых актов, должностных инструкций, настоящего Положения;

- разглашение служебной и (или) иной конфиденциальной информации, несоблюдение требований нормативных правовых актов, устанавливающих порядок обработки, хранения и защиты конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей;

- несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и иных нормативных актов, действующих в администрации.

6.2. На сотрудников отдела распространяются ограничения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации при прохождении муниципальной службы.

6.3. Начальник отдела несет ответственность за организацию результативной деятельности отдела, установление конструктивных производственных контактов и связей между специалистами отдела с другими сотрудниками администрации, сторонними организациями; осуществляет контроль за деятельностью специалистов отдела.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2020

№ 2369

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 6591

В целях приведения муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 6591, в соответствие с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 75-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», руководствуясь Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», подпрограммой «Молодой семье – доступное жилье», утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 08.02.2016 № 46-п, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 6591, изложив ее в новой редакции (приложение).
- Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществить государственную регистрацию изменений в муниципальную программу в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования через портал государственной автоматизированной информационной системы «Управление».
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Документы» и на странице управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Абрамову.

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.05.2020 № 2369

Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2018–2020 годы

Паспорт программы

Наименование Программы	«Обеспечение жильем молодых семей» на 2018–2020 годы (далее – Программа)
Обоснование для разработки Программы	- постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
Разработчик (координатор) Программы	- постановление Администрации Волгоградской области от 08.02.2016 № 46-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Волгоградской области»;
Исполнитель Программы	- постановление Администрации Волгоградской области от 24.11.2014 № 27-п «О реализации подпрограммы «Молодой семье – доступное жилье» государственной программы Волгоградской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Волгоградской области» на 2016–2020 годы»;
Цели и задачи Программы	Цель – оказание финансовой поддержки молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий. Основными задачами Программы являются: обеспечение предоставления молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание индивидуального жилищного строительства, создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства
Основные	1. Формирование и отработка правовых, финансовых и

мероприятия Программы	организационных механизмов оказания поддержки молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных и социально-бытовых условий; разработка нормативных правовых документов, необходимых для реализации Программы, разработка системы предоставления социальных выплат и субсидирования молодым семьям на приобретение (строительство) жилья, создание системы мониторинга реализации Программы, определение потенциальных участников Программы из числа молодых семей, состоящих на учете на улучшение жилищных условий. 2. Совершенствование и развитие нормативной правовой базы реализации Программы, строительство жилья для молодых семей, предоставление заемных средств
Сроки и этапы реализации Программы	2018–2020 годы
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – бюджет городского округа), бюджет Волгоградской области (далее – областной бюджет), в том числе источником финансового обеспечения которого является субсидия из федерального бюджета. Всего на реализацию Программы расчетная потребность составляет 32 665 949,80 руб., в том числе: - бюджет городского округа – 12 000 000,00 руб.;
Управление Программой и контроль за ее реализацией	Контроль в рамках Программы осуществляет до 17.05.2018 включительно управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. С 18.05.2018 до 31.12.2018 – комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. С 01.01.2019 – управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общее руководство осуществляет управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Контроль за ходом и сроками выполнения мероприятий Программы осуществляет управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области совместно
Ожидаемые конечные результаты	с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области. Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года) на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ». Годовой отчет о ходе реализации Программы вместе с оценкой эффективности ее реализации размещается управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ». Годовой отчет о ходе реализации Программы управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).
	В результате реализации Программы будут предоставлены социальные выплаты молодым семьям для улучшения жилищных условий. Успешное выполнение мероприятий Программы позволит обеспечить жильем 50 молодых семей (в 2018 году – 14, в 2019 году – 14, в 2020 году – 22), а также обеспечить: - создание условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;
	- привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья, а также собственных средств граждан;
	- создание условий для формирования активной жизненной позиции молодежи;
	- укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;
	- улучшение демографической ситуации в городском округе – город Волжский Волгоградской области;
	- развитие системы ипотечного жилищного кредитования

1. Оценка исходной ситуации

Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2018–2020 годы разработана в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (далее – Правила), подпрограммой «Молодой семье – доступное жилье», утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 08.02.2016 № 46-п, и предполагает предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее соответственно социальная выплата, строительство индивидуального жилого дома), а также использование таких выплат.

Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее – договор на жилое помещение);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее – договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу.

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением жилищной политики России.

В условиях финансово-экономического кризиса кредитные организации ужесточили условия предоставления ипотечных жилищных кредитов. В текущих условиях, когда практически все кредитные организации установили минимальный размер первоначального взноса не менее 30 % от стоимости жилья, основными факторами, сдерживающими использование заемных средств для приобретения или строительства жилья, являются отсутствие у значительного числа граждан средств для оплаты первоначального взноса по жилищному или ипотечному жилищному кредиту, а также высокая процентная ставка за использование кредитных средств (от 14,5 % и выше).

Как правило, молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при получении кредита. Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, как правило, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации, и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов будет являться для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

Следовательно, решать эту проблему необходимо путем оказания реальной поддержки молодым семьям.

Статистические данные свидетельствуют о том, что именно в семьях до 35 лет рождается 80 процентов детей.

Для поддержки молодых семей с 2007 года на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области реализуется программа «Обеспечение жильем молодых семей». За время реализации Программы (2007–2017 годы) 254 молодые семьи смогли улучшить свои жилищные условия. Однако проблема не решена полностью, в списках участников Программы на конец 2017 года состоят еще 414 семей. В связи с этим разработана Программа на 2018–2020 годы.

Программа предусматривает создание системы социальной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в целях стимулирования и закрепления положительных тенденций в изменении демографической ситуации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением жилищной политики, проводимой Администрацией Волгоградской области и администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основной целью Программы является оказание финансовой поддержки молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Основными задачами Программы являются: обеспечение предоставления молодым семьям – участникам Программы социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Цель: оказание финансовой поддержки молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий					
1.1. Задача: обеспечение предоставления молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства	Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты	семья	14	14	22
	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при помощи социальных выплат	семья	14	14	22

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Программа реализуется в 2018–2020 годах. В данный период осуществляется:

- формирование и отработка правовых, финансовых и организационных механизмов оказания поддержки молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных и социально-бытовых условий; разработка нормативных правовых документов, необходимых для реализации Программы, разработка системы льготного кредитования и субсидирования молодых семей в приобретении (строительстве) жилья, создание системы мониторинга реализации Программы, определение потенциальных участников Программы из числа молодых семей, состоящих на учете по улучшению жилищных условий, а также с учетом иных критериев отбора;

- отработка взаимодействия участников системы поддержки молодых семей, а также совершенствование и развитие нормативной правовой базы реализации Программы, строительство жилья для молодых семей, предоставление заемных средств.

Программа предполагает оказание социальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий путем предоставления им социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Участником Программы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного или более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия комитетом строительства Волгоградской области решения о включении молодой семьи – участницы мероприятий ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – мероприятия ведомственной целевой программы) в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет (до фактического достижения 36 лет);

б) семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с настоящей Программой;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Для целей Программы под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятиях ведомственной целевой программы администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

При использовании социальной выплаты на уплату последнего платежа в счет оплаты паевого взноса ее размер устанавливается в соответствии с настоящей Программой и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

При использовании социальной выплаты для погашения долга по кредитам размер социальной выплаты устанавливается в соответствии с настоящей Программой и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи – участницы подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по городскому округу – город Волжский Волгоградской области.

Норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по городскому округу – город Волжский Волгоградской области устанавливается администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Волгоградской области, определяемой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок), – 42 кв. м;

б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов 1 или более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 или более детей), – по 18 кв. м на 1 человека.

Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$СтЖ = Н \times РЖ,$$

где:

СтЖ – расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по городскому округу – город Волжский Волгоградской области;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями Программы.

Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» – «д» и «ж» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы молодая семья подает в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области следующие документы:

а) заявление по утвержденной форме в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого совершеннолетнего члена семьи.

Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы молодая семья подает в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области следующие документы:

а) заявление по утвержденной форме в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее – документы на строительство), – при незавершенном строительстве жилого дома;

д) копия кредитного договора (договора займа);

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа);

ж) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по

выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

з) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого совершеннолетнего члена семьи.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает информацию из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии на праве собственности у молодой семьи жилого помещения, приобретенного (построенного) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство).

Молодые семьи вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Условием участия в Программе и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления персональных данных о членах молодой семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

От имени молодой семьи документы, предусмотренные настоящей Программой, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей Программой, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется в 5-дневный срок.

Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Программы являются:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным настоящей Программой;
- б) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных настоящей Программой;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

Повторное обращение с заявлением об участии в Программе допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных настоящей Программой.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 1 июня года, предшествующего планируемому году, формирует и предоставляет в комитет строительства Волгоградской области списки молодых семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области формирует списки молодых семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, в порядке очередности, определяемой датой подачи заявления и необходимых документов.

В первую очередь в указанный список включаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

В случае если на момент формирования комитетом строительства Волгоградской области списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году возраст хотя бы одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка молодых семей – участников Программы в порядке, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

При формировании списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации может быть установлена квота для молодых семей, не относящихся к молодым семьям, поставленным на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., или молодым семьям, имеющим 3 и более детей, в размере не более 30 процентов общего количества молодых семей, включаемых в указанный список.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только 1 раз. Участие в Программе является добровольным.

Социальная выплата предоставляется в размере:

- 30 % расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящей Программой, – для молодых семей, не имеющих детей;
- 35 % расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящей Программой, – для молодых семей, имеющих 1 ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка или более.

Уровень софинансирования расходных обязательств Волгоградской области с учетом субсидий из федерального бюджета, принимаемый для расчета размера субсидии муниципальному образованию, не может составлять более 95 % и менее 5 %.

Обязательства, представленные в заявке для участия в конкурсном отборе, о наличии на планируемый год средств бюджета городского округа на софинансирование социальных выплат молодым семьям для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома, в том числе на предоставление дополнительных выплат при рождении (усыновлении) одного ребенка, уменьшению не подлежат.

При неполучении Волгоградской областью средств из федерального бюджета на софинансирование Программы доля социальной выплаты выплачивается полностью за счет средств областного бюджета.

При неполучении бюджетом городского округа полной суммы средств из областного бюджета на софинансирование Программы для семей из утвержденного списка претендентов на получение социальной выплаты в текущем году недостающая доля социальной выплаты для этих семей выплачивается за счет средств бюджета городского округа.

Условием получения социальной выплаты является наличие у молодой семьи достаточных доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее – достаточные доходы).

Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы осуществляется управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и оформляется заключением по форме, установленной комитетом строительства Волгоградской области.

Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы молодая семья подает в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по месту регистрации одного из супругов либо родителя в неполной семье заявление и документы, подтверждающие достаточные доходы.

Документами, подтверждающими достаточные доходы, являются документы, выданные не более чем за два месяца до дня предоставления и заверенные подписью руководителя или иного должностного лица и печатью выдавшей организации:

- выписка из банковского счета супругов либо одного родителя в неполной семье и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на счете (при наличии);
- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (при наличии);
- справка о состоянии финансового лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (при наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал);
- сведения банка о максимально возможной сумме кредита для молодой семьи.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- в 10-дневный срок с даты представления заявления и указанных документов оценивает наличие у молодой семьи достаточных доходов и оформляет заключение о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы;
- в 5-дневный срок с даты оформления заключения о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы уведомляет молодую семью о принятом решении и направляет ей копию заключения.

Оценка наличия у молодой семьи достаточных доходов производится следующим образом:

1) определяется расчетная (средняя) стоимость жилья по формуле:

$$СтЖ = Н \times РЖ,$$

где:

СтЖ – расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по городскому округу – город Волжский

Волгоградской области. Применяется норматив стоимости 1 кв. м общей площади, действующий на момент осуществления расчета;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями Программы, который составляет:

- а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок), – 42 кв. м;
- б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов 1 ребенка или более (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 или более детей), – по 18 кв. м на 1 человека;

2) определяется размер социальной выплаты в соответствии с требованиями Программы в размере:

- а) 30 % расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с Правилами, – для молодых семей, не имеющих детей;
- б) 35 % расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с Правилами, – для молодых семей, имеющих 1 ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка или более;
- 3) определяется часть расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты, по следующей формуле:

$$ЧСтЖ = СтЖ - С,$$

где:

ЧСтЖ – часть расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты;

С – размер социальной выплаты;

4) сравниваются общая сумма средств молодой семьи в соответствии с представленными документами и часть расчетной (средней) стоимости жилья, превышающая размер социальной выплаты. Если общая сумма средств молодой семьи в соответствии с представленными документами равна или больше части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты, то молодая семья признается имеющей достаточные доходы.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение 5 рабочих дней с даты подписания соглашения о реализации Программы оповещает молодые семьи – участников Программы о решении комитета строительства Волгоградской области о включении их в список молодых семей – претендентов.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат, способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

В течение 1 месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей – претендентов на получение социальных выплат, утвержденным комитетом строительства Волгоградской области.

Для получения свидетельства в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства молодая семья – претендент на получение социальной выплаты в целях ее использования в соответствии с подпунктами «а» – «д» и «ж» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы направляет в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области следующие документы:

- а) заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме);
- б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Для получения свидетельства в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства молодая семья – претендент на получение социальной выплаты в целях ее использования для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, направляет в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области следующие документы:

- а) заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме);
- б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее документы на строительство), – при незавершенном строительстве жилого дома;
- д) копия кредитного договора (договора займа);
- е) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает информацию из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии на праве собственности у молодой семьи жилого помещения, приобретенного (построенного) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство).

Молодые семьи вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в уведомлении.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются нарушение установленного срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям настоящей Программы.

При возникновении у молодой семьи – участницы Программы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.

В течение 30 дней с даты получения заявления управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области выдает новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям – участникам Программы (далее – банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства в течение 1 месяца с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном настоящей Программой, в управление муниципальным имуществом администрации го-

родского округа – город Волжский Волгоградской области с заявлением о замене свидетельства.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее – распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны лица, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, а также условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.

Банк представляет ежемесячно до 10-го числа в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельства, об отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства).

Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических лиц (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, уплаты цены договора участия в долевом строительстве, предусматривающего в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства) должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории субъекта Российской Федерации, орган исполнительной власти которого включил молодую семью – участницу мероприятий ведомственной целевой программы в список претендентов на получение социальной выплаты.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» – «д» и «ж» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Молодые семьи – участницы мероприятий ведомственной целевой программы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома, уплаты цены договора участия в долевом строительстве) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

Для оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании этого договора купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей – участников мероприятий ведомственной целевой программы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. Условия примерного договора с уполномоченной организацией утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей – участников мероприятий ведомственной целевой программы, указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший это свидетельство), уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.

В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «г» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы, распорядитель счета представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) в случае приобретения жилого помещения – договор купли-продажи жилого помещения;
- г) в случае строительства жилого дома – договор строительного подряда.

В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «е» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство – при незавершенном строительстве жилого дома;
- г) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «е» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области нотариально заверенное обязательство переформировать приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования средств социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы, допускается указание в договоре уча-

стия в долевом строительстве в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области нотариально заверенное обязательство переформировать жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после принятия объекта долевого строительства.

В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы, распорядитель счета представляет в банк:

- а) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- б) копию устава кооператива;
- в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи – участницы основного мероприятия;
- д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы, распорядитель счета представляет в банк:

- а) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;
- б) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;
- в) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» раздела 1 «Оценка исходной ситуации» настоящей Программы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор участия в долевом строительстве и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре участия в долевом строительстве указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого (которых) будут осуществляться операции по уплате цены договора участия в долевом строительстве, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 39–42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45(1) Правил, осуществляет проверку содержащихся в них сведений, включающую проверку соответствия приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) условиям отнесения жилых помещений к жилью экономического класса, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45(1) Правил, либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45(1) Правил, хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45(1) Правил, направляет в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании указанных документов, а также копии указанных документов.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение 14 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов Правилам. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты либо при несоответствии представленных документов Правилам перечисление указанных средств не производится, о чем управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в указанный срок письменно уведомляет банк.

Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из бюджета городского округа для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

- а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи жилого помещения, документы на строительство и документы, предусмотренные пунктами 41, 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45(1) Правил, но оплата не произведена;
- б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом с указанием срока оформления государственной регистрации указанного права. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение или жилой дом представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 46 Правил.

Социальная выплата считается предоставленной участнику основного мероприятия со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные пунктом 2 Правил.

Свидетельства о праве на получение социальной выплаты, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства о праве на получение социальной выплаты, не предъявленные в банк в порядке и сроки, которые установлены настоящими Правилами, считаются недействительными.

В случае если владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты по какой-либо причине не смог в установленный срок действия этого свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в Программе на общих основаниях.

Молодой семье – участнице Программы при рождении (усыновлении) 1 ребенка предоставляется дополнительная социальная выплата за счет бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области не менее 5 % расчетной (средней) стоимости жилья, исчисленной в соответствии с настоящей Программой, для погашения части кредита или займа, предоставленного на приобретение или строительство жилья экономкласса, в том числе ипотечного жилищного кредита, либо компенсации затраченных молодой семьей собственных средств на приобретение жилья экономкласса или строительство индивидуального жилья экономкласса, расходов, связанных с приобретением жилого помещения или созданием объекта индивидуального жилищного строительства, участия в долевом строительстве.

Размер дополнительной социальной выплаты, предоставляемой молодой семье – участнице Программы в случае рождения (усыновления) ребенка в период действия свидетельства, определяется исходя из расчетной (средней) стоимости жилья, по которой был произведен расчет размера социальной выплаты на приобретение жилья при выдаче свидетельства, и составляет не менее 5 % расчетной (средней) стоимости жилья за счет средств бюджета городского округа.

Дополнительная социальная выплата предоставляется молодой семье – участнице Программы в случае рождения (усыновления) ребенка, появившегося в молодой семье в период действия свидетельства.

Для включения в список получателей дополнительной социальной выплаты, предоставляемой в случае рождения (усыновления) ребенка в период действия свидетельства, молодая семья – участница Программы представляет в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области следующие документы:

- заявление на получение дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) ребенка (в произвольной форме);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо документы, подтверждающие усыновление ребенка;
- правоустанавливающие документы на приобретенное жилье (договор купли-продажи, выписка о государственной регистрации права собственности, договор участия в долевом строительстве).

Дополнительная социальная выплата в случае рождения (усыновления) ребенка предоставляется молодой семье – участнице Программы в порядке очередности, установленной по дате подачи заявления на получение дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) ребенка с приложением всех необходимых документов.

Размер социальной выплаты, предоставляемой молодой семье, рассчитывается управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, указывается в свидетельстве и является неизменным на весь срок его действия. Расчет размера социальной выплаты производится на дату выдачи свидетельства, указанную в бланке свидетельства.

В случае высвобождения по каким-либо основаниям средств, выделенных на софинансирование мероприятий Программы и предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат, свидетельства на высвободившуюся сумму средств подлежат выдаче молодым семьям – участникам Программы, следующим по списку.

Основным мероприятием по финансовому обеспечению реализации Программы является разработка финансовых и экономических механизмов оказания социальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий.

Организационные мероприятия на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области предусматривают:

- признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- формирование списков молодых семей для участия в Программе;
- определение объема средств, выделяемых ежегодно из средств бюджета городского округа на реализацию мероприятий Программы;
- выдачу молодым семьям в установленном порядке свидетельств на приобретение жилья исходя из объемов финансирования, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа, а также объемов финансирования за счет средств областного бюджета и федерального бюджета;
- организацию работы согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- организацию работы согласно постановлению Администрации Волгоградской области от

08.02.2016 № 46-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Волгоградской области» на 2016–2020 годы;

- определение средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по городскому округу – город Волжский Волгоградской области.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет координацию, мониторинг работ и разработку предложений по совершенствованию отдельных механизмов реализации Программы.

Общее руководство Программой осуществляет управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Контроль за ходом и сроками выполнения мероприятий Программы осуществляет управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года) на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ».

Годовой отчет о ходе реализации Программы вместе с оценкой эффективности ее реализации размещается управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ».

Годовой отчет о ходе реализации Программы управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным, материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется из средств бюджета городского округа, областного бюджета (таблица).

Средства бюджета городского округа на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете на текущий финансовый год.

Средства областного бюджета подлежат корректировке по мере их поступления.

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия				
	2018	2019	2020	всего	Наименование показателя	Ед. изм.	2018	2019	2020
Цель 1. Оказание финансовой поддержки молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий									
1.1. Задача: обеспечение предоставления молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства									
1.1.1. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (1004 МС001 300)	12 954 830,00	13 711 119,80	6 000 000,00	32 665 949,80	Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты	семья	14	14	22
Бюджет городского округа	3 000 000,00	3 000 000,00	6 000 000,00	12 000 000,00	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при помощи социальных выплат	семья	14	14	22
Областной бюджет	9 954 830,00	10 711 119,80	0,00	20 665 949,80					
Итого:	12 954 830,00	13 711 119,80	6 000 000,00	32 665 949,80					
Бюджет городского округа	3 000 000,00	3 000 000,00	6 000 000,00	12 000 000,00					
Областной бюджет	9 954 830,00	10 711 119,80	0,00	20 665 949,80					

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Ед. измерения	Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями)		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4	5	6
1	Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты	семья	14	14	22
			На основании правил предоставления молодым семьям социальных выплат выдача свидетельства осуществляется в соответствии с выпиской из списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в текущем году исходя из объема выделенных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий. В 2018 году планируется выдать свидетельства 14 семьям. В зависимости от состава семьи прогноз средней социальной выплаты на 2018 год составляет 899,971 тыс. руб. при объеме финансирования Программы 12 954 830,00 руб. в том числе: - бюджет городского округа – 3 000 000,00 руб. (в том числе 350 000 руб. для предоставления дополнительных выплат при рождении (усыновлении) 1 ребенка в размере не менее 5 % расчетной (средней)		

			стоимости жилья); - областной бюджет – 9 954 830,00 руб. В 2019 году планируется выдать свидетельства 14 семьям. В зависимости от состава семьи прогноз средней социальной выплаты на 2019 год составляет 954,365 тыс. руб. при объеме финансирования Программы 13 711 119,80 руб., в том числе: - бюджет городского округа – 3 000 000,00 руб. (в том числе 350 000 руб. для предоставления дополнительных выплат при рождении (усыновлении) 1 ребенка в размере не менее 5 % расчетной (средней) стоимости жилья); - областной бюджет – 10 711 119,80 руб. В 2020 году планируется выдать свидетельства 22 семьям. В зависимости от состава семьи прогноз средней социальной		
			выплаты на 2020 год составляет 944,201 тыс. руб. при объеме финансирования Программы 20 772 437,00 руб., в том числе: - бюджет городского округа – 6 000 000,00 руб. (в том числе 350 000 руб. для предоставления дополнительных выплат при рождении (усыновлении) 1 ребенка в размере не менее 5 % расчетной (средней) стоимости жилья); - областной бюджет – 14 772 437,00 руб. в соответствии с Соглашением о		

		предоставлении субсидии из бюджета Волгоградской области местному бюджету от 23.01.2020 №18710000-1-2020-008. Расчет прогнозной средней социальной выплаты произведен по списку участников Программы
Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при помощи социальных выплат	семья	14 14 22
		Владелец свидетельства в течение 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве, может воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты

7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

В рамках реализации Программы в 2018 году 14 волжских молодых семей получают свидетельства на право получения социальной выплаты, что позволит им улучшить жилищные условия путем приобретения либо строительства собственного жилья.

В рамках реализации Программы в 2019 году 14 волжских молодых семей получают свидетельства на право получения социальной выплаты, что позволит им улучшить жилищные условия путем приобретения либо строительства собственного жилья.

В рамках реализации Программы в 2020 году 22 волжских молодых семей получают свидетельства на право получения социальной выплаты, что позволит им улучшить жилищные условия путем приобретения либо строительства собственного жилья.

Успешное выполнение мероприятий Программы позволит в период с 2018–2020 гг. обеспечить жильем 50 молодых семей, что позволит:

- создать условия для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;
- привлечь в жилищную сферу дополнительные финансовые средства кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья, а также собственные средства граждан;
- создать условия для формирования активной жизненной позиции молодежи;
- укрепить семейные отношения и снизить социальную напряженность на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- улучшить демографическую ситуацию в городском округе – город Волжский Волгоградской области;
- развить систему ипотечного жилищного кредитования.

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2020

№2405

О подготовке проекта межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченной улицами им. генерала Карбышева, Оломоуцкой и проспектом им. Ленина

Рассмотрев заявление Макарова Олега Александровича о назначении его заказчиком на подготовку проекта межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченной улицами им. генерала Карбышева, Оломоуцкой и проспектом им. Ленина, руководствуясь статьями 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2019 № 7667 (в ред. от 08.04.2020 № 1953) «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», от 18.12.2019 № 8550 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации», п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обеспечить подготовку межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченной улицами им. генерала Карбышева, Оломоуцкой и проспектом им. Ленина (далее – документация).
2. Определить Макарова Олега Александровича заказчиком на разработку документации.
3. Макарову Олегу Александровичу получить исходные данные и техническое задание на разработку документации в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Определить, что по истечении шести месяцев с даты опубликования настоящего постановления в случае непредставления в комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области документации настоящее постановление утрачивает силу.
5. Определить, что в течение четырнадцати дней с даты опубликования настоящего постановления физические и юридические лица вправе представить в комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации.
6. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение трех дней разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
7. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» в течение трех дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Телефон отдела рекламы газеты «Волжский муниципальный вестник»

777-020

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении 22.06.2020 года открытого аукциона № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732»

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

Организатор открытого аукциона:

Муниципальное унитарное предприятие «Волжская автомобильная колонна №1732»

Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47; тел. (8443) 39-09-44, (8443) 39-09-33, (8443) 39-24-92. E-mail: wak_1732@mail.ru.

Контактные лица: Коневцова О.А. (8443) 39-24-92; Иванов С.В. (8443) 39-09-33.

Размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте торгов, условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Предмет открытого аукциона – право на заключение договора аренды объекта недвижимости, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732».

Время указано местное (МСК+1).

Открытый аукцион проводится по лоту № 1 согласно приложению к настоящему извещению.

Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе.

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

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

по лоту № 1 – 14 628, 80 руб., в том числе НДС 20%.

Начальной ценой договора (лота) является рыночно обоснованная величина месячной арендной платы, установленная на основании отчета об оценке, выполненного в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», № ОН-096/20, дата составления отчета 28.04.2020 года.

Срок действия договора:

- по лоту № 1: 9 месяцев

Проектом договора аренды предусмотрена обязанность арендатора возмещать арендодателю затраты по коммунальным платежам в части арендуемых площадей.

Организатором аукциона требование о внесении задатка не предусмотрено.

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 19.05.2020 года с 09.00. Заявки направляются по адресу: ул. им. генерала Карбышева, 47, г. Волжский, Волгоградская область, приемная муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна №1732», ежедневно с 09.00 до 16.30, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48, кроме выходных и праздничных дней, в пятницу, в предпраздничные дни с 09.00 до 15.30.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 15.00 08.06.2020 года.

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона.

Открытый аукцион состоится в 10.00 22.06.2020 года по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47, зал заседаний.

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 02.06.2020 года.

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в муниципальном унитарном предприятии «Волжская автомобильная колонна №1732» по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47, приемная, тел. (8443) 39-09-44; (8443) 39-24-92 (в рабочие дни, по календарю пятидневной рабочей недели, с 8.00 до 16.30, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48, в пятницу, в предпраздничные дни с 8.00 до 15.00) с 19.05.2020 года по 07.06.2020 года включительно.

Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, 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.

дополнительно размещается:

- на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru>, раздел «Информационные сообщения»;

- в газете «Волжский муниципальный вестник».

Приложение

к извещению о проведении открытого аукциона

Условия открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732»

Лот № 1: помещения №№ 8, 9 общей площадью 71,7 кв.м. (в том числе помещение № 8 площадью 13,0 кв.м, помещение № 9 площадью 58,7 кв.м), расположенные в цокольном этаже строения ЦДС по адресу: ул. им. генерала Карбышева, 47р, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	помещения №№ 8, 9 общей площадью 71,7 кв.м. (в том числе помещение № 8 площадью 13,0 кв.м, помещение № 9 площадью 58,7 кв.м), расположенные в цокольном этаже строения ЦДС
Место расположения	ул. им. генерала Карбышева, 47р, г. Волжский, Волгоградская область
Обременение	залог по договору об ипотеке (залоге недвижимого имущества) № 20181018-02Д/241/18-ЗН от 18.10.2018 в АКБ «Авангард»-ПАО
Описание и технические характеристики объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные в цокольном этаже нежилого здания. Фундамент железобетонный ленточный, стены кирпичные, перегородки кирпичные и гипсокартон, полы линолеум, керамическая плитка, окна пластиковые стеклопакеты. Общее техническое состояние удовлетворительное. На территории имеются виды коммунального обеспечения: электроснабжение, канализация, водоснабжение, отопление от котельной. Вход на территорию осуществляется через проходную предприятия.
Целевое назначение	предоставление услуг общественного питания

Срок аренды	9 месяцев
Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)	Устанавливается в соответствии с отчетом № ОН-096/20 об оценке рыночно обоснованной величины арендной платы, дата составления отчета 28.04.2020, в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 14 626,80 руб., в том числе НДС 20%.
Размер задатка	Задаток не устанавливается.
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. Увеличение размера арендной платы регулируется нормативным правовым актом, определяющим методику определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» (на дату утверждения аукционной документации Решение Волжской городской Думы от 07.05.2013 № 365-ВГД), договором аренды и условиями документации об аукционе. Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды. Проектом договора аренды предусмотрена обязанность арендатора возмещать арендодателю затраты по коммунальным платежам в части арендуемых площадей, а также возместить арендодателю затраты на оплату услуг по оценке рыночно-обоснованной величины арендной платы за пользование объектом аренды в размере 5000,00 рублей с учетом НДС ежемесячными платежами в равных долях в течение срока аренды с даты заключения договора, в сроки установленные для перечисления арендной платы.
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор 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 реконструкций, перепланировок, переоборудования 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, полученного в порядке, определенном нормативным правовым актом, регламентирующим порядок предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение» (на дату утверждения аукционной документации Решение Волжской городской Думы от 05.07.2013 № 376-ВГД).
Срок действия договора аренды	9 месяцев
Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения 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.

Приложение 2 к приказу № 389 от 14.05. 2020 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ №10

на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732» г. Волжский Волгоградской области 2020 год

Муниципальное унитарное предприятие «Волжская автомобильная колонна №1732» объявляет аукцион на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732».

Законодательное регулирование.

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданским 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» (далее Правила), Решением Волжской городской Думы 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», Решением Волжской городской Думы от 07.05.2013, № 365-ВГД «О методике определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом Предприятия.

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

Организатор открытого аукциона:

Муниципальное унитарное предприятие «Волжская автомобильная колонна №1732» (далее Предприятие).

Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47; тел. (8443) 39-09-44, (8443) 39-09-33, (8443) 39-24-92. E-mail: wak_1732@mail.ru.

Контактные лица: Коневцова О.А. (8443) 39-24-92; Иванов С.В. (8443) 39-09-33

Предоставление муниципального имущества в пользование согласовано управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области приказом от 24.04.2020 года № 301-р «О даче согласия» (приложение 10).

Размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте торгов, условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. 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 договора аренды объекта недвижимости, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732».

Время указано местное (МСК+1).

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:

Документацию об аукционе можно получить в муниципальном унитарном предприятии «Волжская автомобильная колонна №1732» по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47, приемная, тел. (8443) 39-09-44, 39-24-92 (в рабочие дни, по календарю пятидневной рабочей недели, с 8.00 до 16.30, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48, в пятницу, в предпраздничные дни с 8.00 до 15.00) с 19.05.2020 года по 07.06.2020года включительно.

Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, 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.

дополнительно размещается:

- на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru>, раздел «Информационные сообщения»;

- в газете «Волжский муниципальный вестник».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 02.06.2020 года.

Проведение аукциона осуществляется аукционной комиссией, созданной в соответствии с приказом руководителя Предприятия от 13.05.2020 № 387.

Аукцион проводится по лоту №1:

Лот № 1: помещения № №8, 9 общей площадью 71,7 кв.м. (в том числе помещение № 8 площадью 13,0 кв.м, помещение № 9 площадью 58,7 кв.м), расположенные в цокольном этаже строения ЦДС по адресу: ул. им. генерала Карбышева, 47р, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	помещения №№8, 9 общей площадью 71,7 кв.м. (в том числе помещение №8 площадью 13,0 кв.м, помещение №9 площадью 58,7 кв.м), расположенные в цокольном этаже строения ЦДС
Место расположения	ул. им. генерала Карбышева, 47р, г. Волжский, Волгоградская область
Обременение	залог по договору об ипотеке (залоге недвижимого имущества) № 20181018-02Д/241/18-ЗН от 18.10.2018 в АКБ «Авангард»-ПАО
Описание и технические характеристики объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные в цокольном этаже нежилого здания. Фундамент железобетонный ленточный, стены кирпичные, перегородки кирпичные и гипсокартон, полы линолеум, керамическая плитка, окна пластиковые стеклопакеты. Общее техническое состояние удовлетворительное. На территории имеются виды коммунального обеспечения: электроснабжение, канализация, водоснабжение, отопление от котельной. Вход на территорию осуществляется через проходную предприятия.
Целевое назначение	предоставление услуг общественного питания
Срок аренды	9 месяцев
Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)	Устанавливается в соответствии с отчетом № ОН-096/20 об оценке рыночно обоснованной величины арендной платы, дата составления отчета 28.04.2020, в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 14 626,80 руб. , в том числе НДС 20%.
Размер задатка	Задаток не устанавливается.

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. Увеличение размера арендной платы регулируется нормативным правовым актом, определяющим методику определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» (на дату утверждения аукционной документации Решение Волжской городской Думы от 07.05.2013 № 365-ВГД), договором аренды и условиями документации об аукционе. Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды. Проектом договора аренды предусмотрена обязанность арендатора возмещать арендодателю затраты по коммунальным платежам в части арендуемых площадей, а также возместить арендодателю затраты на оплату услуг по оценке рыночно-обоснованной величины арендной платы за пользование объектом аренды в размере 5000,00 рублей с учетом НДС ежемесячными платежами в равных долях в течение срока аренды с даты заключения договора, в сроки установленные для перечисления арендной платы.
--	--



Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор 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 реконструкций, переоборудования 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, полученного в порядке, определенном нормативным правовым актом, регламентирующим порядок предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение» (на дату утверждения аукционной документации Решение Волжской городской Думы от 05.07.2013 № 376-ВГД).
Срок действия договора аренды	9 месяцев
Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения 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 имущества, права на которое передаются по договору	Проведение осмотра осуществляется с 19.05.2020 года по 03.06.2020 года включительно с 09.00 по 16.00, обед с 12.00 по 12.48, кроме выходных и праздничных дней, в пятницу, в предпраздничные дни с 09.00 по 15.00. Контактное лицо: Коневцова О.А. тел. (8443) 39-24-92; +7 961 069 2557.

- Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) указана в таблице.
- Порядок пересмотра цены договора (цены лота) указан в таблице.
- Форма, сроки и порядок оплаты по договору:
Форма оплаты по договору: безналичный расчет в виде ежемесячных арендных платежей. Порядок внесения арендной платы и реквизиты указаны в проекте договора аренды.
- Дата, время, график проведения осмотра нежилых помещений, на которые передается право аренды, указаны в таблице.
Образец Заявки на осмотр и результаты осмотра объектов недвижимого имущества прилагаются (приложение 7).
- Требования к содержанию, составу и форме заявки.
 - 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.
Заявки, поданные факсимильной связью или электронной почтой в форме сканированного документа либо в форме текстового документа, не принимаются.
Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке только в том случае, если указание на это содержится в документации об аукционе.
Вся документация для участия в аукционе оформляется на русском языке.
Все материалы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) 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.
 - Заявка (приложение 3) должна быть подписана и скреплена печатью участника аукциона (при наличии печати) (для юридических лиц) и подписана участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона (для физических лиц).
Заявка (том заявки, включающий полный пакет документов согласно описи, и опись в том числе) на участие в аукционе должна содержать:
 - опись представленных документов (образец приложения 1, 2).
 - сведения о заявителе, подавшем заявку (фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона) (образец 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), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона; копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 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;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя -

- юридического лица (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 (при наличии печати) 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);
 - 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;
 - документы или копии документов, подтверждающее внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств), в случае если организатором торгов устанавливается требование о внесении задатка.
- При подготовке заявки на участие в аукционе и документов, входящих в том заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
 - Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы заявителю (участнику аукциона) не возвращаются.
 - Заявка на участие в аукционе может быть подана в форме электронного документа в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ к таким документам. Такая заявка должна быть оформлена и подана с учетом положений Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
Прием заявки на участие в аукционе в форме электронного документа начинается и заканчивается в сроки, указанные в документации об аукционе.
При получении заявки, поданной в форме электронного документа, организатор аукциона обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.
 - Порядок подачи заявок на участие в аукционе.
 - Дата и время начала подачи заявок. 09.00 19.05.2020 года.
Заявки подаются по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47, приемная муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна №1732» ежедневно с 09.00 до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.48), кроме выходных и праздничных дней, в пятницу, в предпраздничные дни с 09.00 до 15.00.
 - Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 15.00 08.06.2020 года.
 - Прием заявок заканчивается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок на участие в аукционе.
 - 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 ее получения.
 - В случае отправления заявки на участие в аукционе посредством почтовой связи, заявитель самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки организатору аукциона с соблюдением необходимых сроков.
 - Организатор аукциона, аукционная комиссия и заявители, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.
 - Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. Организатор аукциона (в случае установления требования о внесении задатка) обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.
 - Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе участником аукциона.
 - Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до 15.00 08.06.2020 года.
В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному 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.
 - Уведомление об отзыве заявки 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).
 - Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью (при наличии) и подписано руководителем либо уполномоченным лицом (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Заявителем (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц).
 - Уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу, по которому осуществляется подача заявок: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47, приемная муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна №1732», с 09.00 до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.48), кроме выходных и праздничных дней, в пятницу, в предпраздничные дни с 09.00 до 15.00.
 - Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе регистрируется уполномоченным сотрудником организатора аукциона в журнале регистрации заявок.
 - Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.
 - Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, 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 электронного документа 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.
Запросы о разъяснении положений документации об аукционе направляются любым заинтересованным лицом в период с 19.05.2020 года по 02.06.2020 года включительно.
 - 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.
 - Запрос, поступивший позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается.
 - Размер задатка на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве задатка.
Организатором аукциона требование о внесении задатка не предусмотрено.

11. Требования, предъявляемые к участникам аукциона:

11.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

11.2. Отсутствие в отношении участника аукциона - юридического лица процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица,

индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

11.3. Отсутствие применения в отношении участника аукциона административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

12. Место, порядок, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

12.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47, зал заседаний муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна №1732».

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 15.00 08.06.2020 года.

12.2. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным в настоящей документации об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным п. 18 Правил, утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67.

12.3. Дата и время окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10.00 17.06.2020 года.

12.4. 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.

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

1) непредставления документов, установленных п. 12.1 Правил, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в п. 18 Правил;

3) невнесения задатка на счет организатора аукциона в срок указанный в документации об аукционе (в случае установления организатором аукциона требования о внесении задатка).

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям настоящей документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) 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;

6) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

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

12.7. 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 заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящей документацией об аукционе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявок, оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

12.8. Организатор аукциона возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок (в случае установления организатором аукциона требования о внесении задатка).

12.9. 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.

13. Порядок проведения аукциона.

13.1. Открытый аукцион состоится 22.06.2020 года в 10.00 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. генерала Карбышева, 47, зал заседаний.

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

13.3. Участникам аукциона необходимо прибыть по адресу проведения аукциона, указанному в пункте 13.1, и пройти процедуру регистрации.

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

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

- документ, удостоверяющий личность.

13.4.2. Физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, подавшим заявки на участие в аукционе от собственного имени - документ, удостоверяющий личность.

13.4.3. 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).

13.5. После проверки наличия вышеуказанных документов уполномоченные представители участников получают от аукционной комиссии пронумерованные карточки (далее - карточки).

13.6. Карточку получает только одно уполномоченное лицо участника.

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

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

13.9. «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).

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

13.11. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (цены 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 13.9 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 13.9 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.13.11 настоящей документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае, если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе вновь заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего

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

13.12. 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.

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

13.14. 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 аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

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

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

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

13.18. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, 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.

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

- в аукционе участвовал один участник (пункт 14.8 Правил);

- если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «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 (пункт 14.8 Правил);

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка (пункт 12.9 Правил),

- признан участником аукциона только один заявитель (пункт 15.1 Правил),

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки (пункт 12.9 Правил).

13.20. 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.

14. Заключение договора.

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

14.2. 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.

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

Проект договора аренды муниципального имущества должен быть подписан (заключен) победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 20 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.

14.4. 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.

14.5. 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, победителем 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.

14.6. 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.

14.7. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора аренды объекта муниципального имущества, внесенный ранее задаток не возвращается (в случае установления организатором аукциона требования о внесении задатка).

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

14.9. Участникам, не ставшим победителями аукциона, задаток возвращается в течение пяти дней с даты подписания протокола аукциона (в случае установления организатором аукциона требования о внесении задатка).

14.10. 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.

14.11. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, аукционной 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.

14.12. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами аукционной 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. 14.2 настоящей документации. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

14.13. Переход права собственности (хозяйственного ведения) 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.

14.14. Ответственность сторон по исполнению договора определяется в соответствии с проектом договора аренды объекта муниципального имущества (приложения № 12).

14.15. 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.

14.16. Требование об обеспечении исполнения договора аренды объекта муниципального имущества организатором аукциона не установлено.

Приложение 1
к документации об аукционе
ОБРАЗЕЦ
для юридических лиц

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

для участия в открытом аукционе № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732»

Настоящим _____ подтверждает, что для участия _____ (наименование заявителя) в открытом аукционе № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732», направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в открытом аукционе	
2.	Сведения о заявителе, подавшем заявку	
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.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя.	
5.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя.	
6.	Копии учредительных документов заявителя.	
7.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (если предусмотрено законодательством РФ, учредительными документами и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой).	
8.	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; (форма произвольная).	
9.	Результат осмотра объекта недвижимого имущества (при наличии).	
10.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка) - в случае установления организатором торгов требования о внесении задатка.	
	ИТОГО	

Приложение 2
к документации об аукционе
Образец
для индивидуальных предпринимателей,
физических лиц

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

для участия в открытом аукционе № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732»

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

в открытом аукционе № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732», направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в открытом аукционе.	
2.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).	
3.	Копия документа, удостоверяющая личность (копия гражданского паспорта РФ - разворот и страница с отметкой о регистрации) для иных физических лиц	
4.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если от имени заявителя действует иное лицо.	
5.	Сведения о заявителе, подавшем заявку.	

6.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка) - в случае установления организатором торгов требования о внесении задатка.	
7.	Результат осмотра объекта недвижимого имущества (при наличии).	
8.	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)	
	ИТОГО:	

Приложение 3
к документации об аукционе

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732»

Изучив документацию об аукционе № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732», а также применяемые к данному аукциону нормативные 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, единственным участником аукциона _____ (наименование юр.лица (или Ф.И.О. заявителя - физ. лица, ИП)

исполнить в порядке, установленном настоящей документацией следующие обязательства:

2.1. получить протокол 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 20 дней со дня размещения 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.

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 аукционной документацией заявителю известно.

4. Заявителю известно, что начальная (минимальная) цена договора (цена лота) по лоту № _____ составляет _____ руб., в том числе НДС 20 %.

5. Заявитель согласен с тем, что в случае отказа или уклонения от заключения договора аренды внесенный задаток на участие в аукционе заявителю не возвращается (в случае установления организатором аукциона требования о внесении задатка).

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, 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, 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 № 10 является (или не является) крупной сделкой, согласно действующему законодательству РФ и учредительным документам _____.

(наименование юр.лица)

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, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием объекта аренды, заявителем направляются следующие предложения:

(заполняется, если в отношении объекта аренды предусмотрено выполнение работ, поставка (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг))

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) – в случае если организатором аукциона установлено требование о внесении задатка.

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: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я согласен(на) на обработку персональных данных любым законодательно разрешенным способом (Ф.И.О., данные паспорта, адрес, дата и место рождения, номера телефонов, ИНН). Организатор аукциона вправе передавать мои персональные данные (Ф.И.О., ИНН, данные паспорта) третьим лицам для опубликования информации о проведении аукциона в источниках, определенных действующим законодательством.

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

М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к документации об аукционе

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

Фирменное наименование организации (полностью расшифрованное):

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Почтовый адрес:

Номера контактных телефонов: _____

Факс (при наличии): _____

Сведения об организационно-правовой форме:

Дата _____ Подпись _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Сведения о заявителе, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в аукционе от индивидуального предпринимателя, физического лица (образец)

Фамилия, имя, отчество (полностью): _____

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

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Номер контактного телефона: _____

Факс (при наличии): _____

Дата _____

Подпись _____

М.П.

Приложение 6
к документации об
аукционе

На бланке организации
Дата, исх. номер
(для юридических лиц)

**(образец) 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 в открытом аукционе № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732». В целях выполнения данного поручения _____

(Ф.И.О. поверенного)

уполномочен подавать заявку на участие в аукционе, представлять аукционной комиссии 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 «___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 7
к документации об
аукционе

**ЗАЯВКА (образец)
на осмотр объекта недвижимого муниципального имущества**

Генеральному директору МУП «Волжская АК 1732»

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

Прошу организовать осмотр объекта недвижимого имущества, в рамках проведения открытого аукциона № 10, расположенного по адресу:

Подпись _____ Ф.И.О. / _____ /

Контактные телефоны: _____

РЕЗУЛЬТАТ ОСМОТРА (образец)
объекта недвижимого муниципального имущества

Осмотр объекта недвижимого муниципального имущества, расположенного по адресу:

_____, проведен « ____ » _____ 20__ г.

в _____ час.

в присутствии представителя организатора аукциона

(Ф.И.О. сотрудника предприятия)

Заявитель _____

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

принимая решение об участии в аукционе № 10 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 № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732», по лоту № ____.

Регистрационный номер заявки на участие в аукционе, присвоенный в журнале регистрации заявок при ее получении _____, дата подачи заявки _____, время подачи заявки _____, способ подачи такой заявки _____.

Заявитель: _____

(должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к документации
об аукционе

Генеральному директору
муниципального унитарного предприятия
«Волжская автомобильная колонна №1732»
от _____

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

Адрес: _____
(адрес юр. лица; адрес ИП, физического лица)

Номера контактных телефонов: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

Прошу вернуть денежные средства, перечисленные в качестве задатка на участие в открытом аукционе № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна №1732», (дата перечисления денежных средств от « ____ » _____, № _____ платежного документа) по следующим реквизитам:

Наименование организации, индивидуального предпринимателя, физического лица:

(нужно подчеркнуть)

ИНН: _____ КПП: _____

Реквизиты банковского счета:

Наименование банка: _____

Тип счета: _____

Номер счета: _____

БИК: _____

Кор. счет _____

Дата _____ подпись _____

(расшифровка подписи)

М.П.

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

404130 г. Волжский Волгоградской обл., пр. Ленина, 21, тел./факс 41-56-03, e-mail: umi@admvol.ru
ИНН/КПП 3435110029/343501001, ОКОНХ 976000, ОКПО 22405298, ОГРН 1023402012589

ПРИКАЗ

от 14 мая 2020

№ 301-п

О даче согласия

Руководствуясь 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», Положением об управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2018 № 5762, учитывая обращение МУП «Волжская А/К 1732» от 13.04.2020 № 846,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Согласовать МУП «Волжская А/К 1732» передачу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», передачу в пользование нежилых помещений, находящихся в хозяйственном ведении предприятия:

№ п/п	Адрес	Площадь, кв. м, этаж, номер помещения согласно экспликации к поэтажному плану здания	Вид использования	Срок
1	ул. им. генерала Карбышева, 47р	13,0 кв.м (помещение № 8 цокольного этажа строения ЦДС)	для предоставления услуг общественного питания	до 1 года
2	ул. им. генерала Карбышева, 47р	58,7 кв.м (помещение № 9 цокольного этажа строения ЦДС)	для предоставления услуг общественного питания	до 1 года

2. МУП «Волжская А/К 1732» предоставить не позднее 31.08.2020 в адрес управления муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области копии документов, подтверждающих факт передачи муниципального имущества в пользование (приказ генерального директора о передаче в пользование имущества, договор о передаче имущества в пользование, договор о возмещении стоимости коммунальных и эксплуатационных услуг).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела мониторинга муниципального имущества Л.Е. Попову.

Начальник управления
муниципальным имуществом

Е.В. Абрамова

Приложение 11 к
аукционной документации



Российская Федерация
Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области
Муниципальное унитарное предприятие
«Волжская автомобильная колонна №1732»
МУП «Волжская А/К 1732»

404130, Волгоградская область,
г. Волжский, ул. Карбышева, 47,
ИНН 3435001291, КПП 343501001,
ОКПО 03090400,
ОГРН 1023402021455.

Тел. (8443) 39-09-44
Факс (8443) 27-61-23
e-net: www.ak1732.ru
e-mail: wak_1732@mail.ru

« 15 » 05 2020 г. № 1092

Во исполнение требований п.п. 19 п. 114 приказа ФАС РФ от 10.02.2010 № 67, в рамках проведения открытого аукциона № 10 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП «Волжская А/К 1732»:

- по лоту № 1: помещения №№ 8, 9 общей площадью 71,7 кв.м. (в том числе помещение № 8 площадью 13,0 кв.м, помещение № 9 площадью 58,7 кв.м), расположенные в цокольном этаже строения ЦДС по адресу: ул.им. генерала Карбышева, 47р, г. Волжский, Волгоградская область. Целевое назначение: предоставление услуг общественного питания.

арендатору предоставляется право на передачу недвижимого имущества в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя, полученного в порядке, определенном 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».

Генеральный директор

О.И. Скрабин

Приложение 12
к аукционной документации

Проект договора аренды № ____
объекта недвижимого имущества

« ____ » _____ 2020

г. Волжский

Муниципальное унитарное предприятие «Волжская автомобильная колонна № 1732», именуемое в дальнейшем АРЕНДОДАТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем АРЕНДАТОР, с другой стороны, в соответствии с _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. На основании _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: помещения №№ 8, 9, расположенные в цокольном этаже строения ЦДС

адрес: ул. им. генерала Карбышева, 47р, г. Волжский, Волгоградская область

Площадь объекта аренды: 71,7 кв. м (в том числе помещение № 8 площадью 13,0 кв.м, помещение № 9 площадью 58,7 кв.м)

Целевое назначение (использование): предоставление услуг общественного питания

срок аренды: с «___» _____ по «___» _____

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, закреплено на праве хозяйственного ведения за АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

1.3. Имущество находится в залоге у АКБ «Авангард»-ПАО по договору об ипотеке (залоге недвижимого имущества) № 20181018-02Д/241/18-ЗН от 18.10.2018, 0035/15-ЗН от 14.01.2016.

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. Сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя, полученного в порядке, определенном 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».

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. Возмещать АРЕНДОДАТЕЛЮ затраты по коммунальным платежам в отношении имущества, переданного в аренду.

2.3.8. Коммунальные платежи вносятся арендатором ежемесячно не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным, в безналичном порядке на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ на основании выставленных счетов на оплату, исходя из величины арендуемой площади либо данных приборов учета. При увеличении цен и тарифов со стороны поставщиков коммунальных ресурсов сумма коммунальных затрат подлежит пересмотру в одностороннем порядке. При установке приборов учета, составляется акт выполненных работ по действующим ценам поставщиков коммунальных ресурсов с предоставлением (по требованию АРЕНДАТОРА) копий бухгалтерских документов поставщиков коммунальных ресурсов.

2.3.9. 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.

2.3.10. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.11. Ежемесячно подтверждать результат сдачи в аренду, подписанным универсальным передаточным документом (УПД), не позднее 30 дней с даты окончания аренды в текущем месяце.

2.3.12. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения.

2.3.13. 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».

2.3.14. 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.

2.3.15. 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.

2.3.16. Нести ответственность за содержание электрических сетей и электрооборудования в соответствии с актом разграничения эксплуатационной ответственности сторон.

2.3.17. Возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ затраты на оплату услуг по оценке рыночно-обоснованной величины арендной платы за пользование объектом аренды в размере 5000 (пять тысяч) рублей с учетом НДС ежемесячными платежами в равных долях в течение срока аренды с даты заключения договора, в сроки установленные для перечисления арендной платы.

2.3.18. АРЕНДАТОР обязан соблюдать требования действующего природоохранного законодательства, в том числе Федерального закона от 24.06.1998 года № 89-ФЗ « Об отходах производства и потребления», Федерального закона от 10.01.2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 04.05.1999 года №

96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», нести ответственность за экологические правонарушения, не ухудшать состояние земельного участка, не допускать загрязнения, захламления территории, самостоятельно осуществлять вывоз отходов, самостоятельно производить расчет и вносить плату за негативное воздействие на окружающую среду.

3. Платежи и расчеты по арендной плате.

3.1. Месячная арендная плата установлена на основании _____ и составляет _____ руб. в месяц, в том числе НДС 20 %.

Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды.

3.1.1. Арендная плата перечисляется на расчетный счет МУП «Волжская А/К 1732»:

ИНН 3435001291 КПП 343501001

р/с 40702810014400009818 в ПАО АКБ "АВАНГАРД" г. Москва,

к/с 3010181000000000201, БИК 044525201.

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 остается у АРЕНДОДАТЕЛЯ.

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.2.3.2, п.2.3.3, п.2.3.4, п.2.3.7, п.2.3.10, п.2.3.16, п.2.3.17 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон.

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 перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и 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 стороны 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.

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.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, 2.3.17 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. 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. 5.2.4 настоящего договора.

Уплата штрафа и пени не освобождает АРЕНДАТОРА от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.4. Штраф перечисляется на расчетный счет МУП «Волжская А/К 1732»

ИНН 3435001291 КПП 343501001

р/с 40702810014400009818 в ПАО АКБ "АВАНГАРД" г. Москва,

к/с 3010181000000000201, БИК 044525201.

5.2.5. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательно 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 3000 рублей.

6. Особые условия.

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, указанные в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу и сохранность материальных ценностей и иного имущества 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. В соответствии со ст. 617 ГК РФ переход права собственности (хозяйственного ведения) на сданное в аренду имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды.

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 получения претензии.

7. Форс-мажор

7.1. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, стороны освобождаются от обязательств по настоящему договору на период действия таких обстоятельств.

7.2. К форс-мажорным обстоятельствам относятся: наводнение, пожар, землетрясение и иные явления природы, а также война или иные военные действия, забастовка в отрасли или регионе, произошедшие не по вине Исполнителя, принятие органами государственной власти решения, повлекшего за собой невозможность исполнения договора.

7.3. При наступлении и прекращении форс-мажорных обстоятельств сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств по настоящему договору, должна известить об этом в письменной форме другую сторону в течение 3(трех) дней с даты соответственно их наступления и прекращения. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств и их влиянии на исполнение стороной своих обязанностей по договору, а так же предполагаемый срок их исполнения.

7.4. Наступление форс-мажорных обстоятельств вызывает увеличение срока исполнения договора на период их воздействия, а в случае, когда исполнение обязательств становится невозможным, влечет прекращение таких обязательств.

8. Прочие условия.

8.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

8.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение 1);
- расчет арендной платы (приложение 2);
- план (приложение 3);
- расчет затрат на потребленное количество энергоносителей, составленный по состоянию на дату заключения договора аренды (приложение 4).

8. Юридические адреса и подписи сторон.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

МУП «Волжская А/К 1732»
404130 Волгоградская область, г. Волжский,
ул. им.ген.Карбышева, 47
Тел.: (8443) 39-09-44; 27-25-81,
e-mail: wak_1732@mail.ru
ИНН 3435001291
КПП 343501001
р/с 40702810014400009818 в ПАО АКБ
"АВАНГАРД" г. Москва, к/с
30101810000000000201, БИК 044525201

АРЕНДАТОР:

Приложение 1
к договору аренды
от _____ № _____

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от _____

г. Волжский

Муниципальное унитарное предприятие «Волжская автомобильная колонна №1732», именуемое в дальнейшем Арендодатель, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что первый передает, а второй принимает с _____ в удовлетворительном состоянии объект недвижимого имущества:

- помещения №№ 8, 9 общей площадью 71,7 кв.м. (в том числе помещение № 8 площадью 13,0 кв.м, помещение № 9 площадью 58,7 кв.м), расположенные в цокольном этаже строения ЦДС по адресу: ул. им. генерала Карбышева, 47р, г. Волжский, Волгоградская область.

Арендодатель:

Арендатор:

Муниципальное унитарное предприятие
«Волжская автомобильная колонна №1732»

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).

Адрес издателя: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Тел./факс: (8443) 777-023. Адрес редакции: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. E-mail: vlzpravda@bk.ru

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 «РГ «Областные вести» по адресу: 400131, г. Волгоград, ул. К. Симонова, 366. Подписано в печать 18 мая 2020 года в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 529/20. Тираж 1000 экз.

Приложение 2
к договору аренды
от _____ № _____

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

Месячная арендная плата установлена в соответствии с _____ и составляет _____ руб. в месяц, в том числе НДС 20%.

Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды.

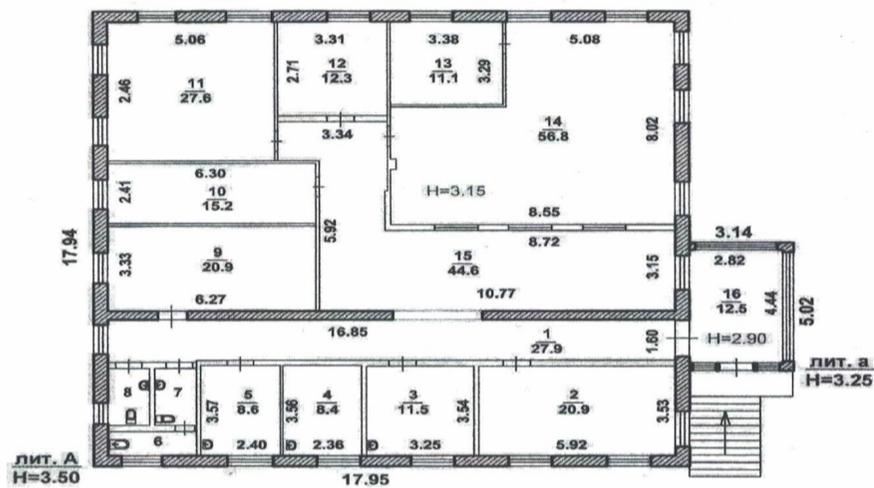
Арендодатель:

Арендатор:

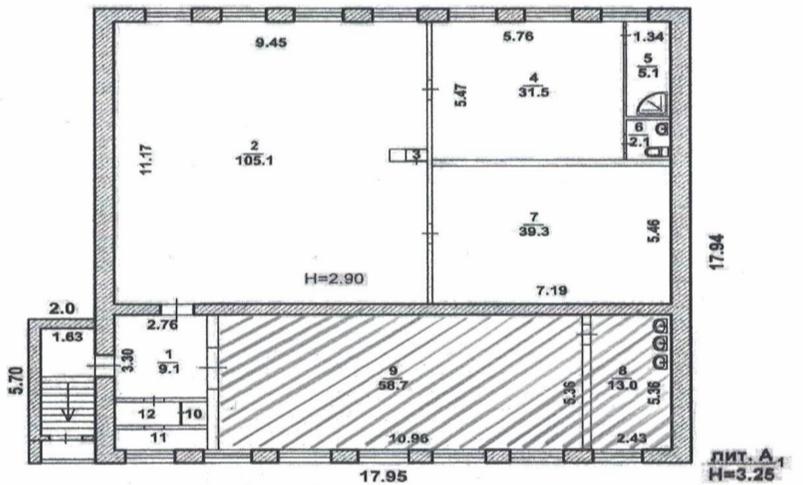
Муниципальное унитарное предприятие
«Волжская автомобильная колонна №1732»

Приложение № 3
к договору аренды
от _____ № _____

ПЛАН 1 ЭТАЖА



план цокольного этажа



Арендодатель:
МУП «Волжская А/К 1732»

Арендатор:

О. И. Скрябин

**Телефон отдела рекламы газеты
«Волжский муниципальный вестник»**

777-020