



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2022 № 3477

О принятии условий приватизации муниципального имущества, арендуемого индивидуальным предпринимателем Руденко Татьяной Николаевной

Руководствуясь Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, рассмотрев заявление индивидуального предпринимателя Руденко Татьяны Николаевны от 25.05.2022 № 18/760 о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 16.06.2022 № 6/2022,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять условия приватизации муниципального имущества, арендуемого индивидуальным предпринимателем Руденко Татьяной Николаевной (приложение).
2. Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в десятидневный срок с даты принятия условий приватизации муниципального имущества направить индивидуальному предпринимателю Руденко Татьяне Николаевне копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества на условиях, принятых настоящим постановлением, а также проект договора купли-продажи арендуемого имущества.
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 начальника управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Абрамову.

*Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа
Е.О. Морозова*

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.06.2022 № 3477

Условия приватизации муниципального имущества, арендуемого индивидуальным предпринимателем Руденко Татьяной Николаевной

1. Объект:

Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Встроенное нежилое помещение общей площадью 49,7 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Машиностроителей, д. 1/1, пом. 1, г. Волжский, Волгоградская область
Рыночная стоимость имущества согласно отчету об оценке (без учета НДС), руб.	1 023 333,33
Цена имущества (без учета НДС), руб.	1 023 333,33
Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи	Деловое управление. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

2. Способ приватизации – возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке реализации преимущественного права арендатора – субъекта малого предпринимательства на приобретение арендуемого имущества при условии соответствия ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ

«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Оплата приобретаемого имущества осуществляется в рассрочку в течение восьми лет согласно графику платежей:

- на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования настоящего постановления о продаже арендуемого имущества; начисление процентов производится на остаток задолженности по основному долгу на первое число текущего месяца;

- оплата производится одновременно с начисленными процентами согласно графику платежей; сумма, подлежащая оплате за текущий период, перечисляется покупателем до последнего дня текущего периода;

- в случае несвоевременной оплаты стоимости объекта, просрочки очередных платежей, установленных графиком, покупатель перечисляет продавцу пени в размере 0,1 % от суммы, подлежащей перечислению, за каждый календарный день просрочки;

- если покупатель не оплачивает стоимость объекта свыше тридцати календарных дней по истечении срока очередного платежа или срока полной оплаты, продавец вправе отказаться от исполнения договора, письменно уведомив покупателя не менее чем за десять календарных дней;

- расторжение договора не освобождает покупателя от уплаты пеней и штрафов;

- в случае расторжения договора купли-продажи внесенные в счет оплаты по договору денежные средства возвращаются покупателю за минусом арендной платы за весь период владения (пользования) покупателем объектом, расчет арендной платы производится по нормам, действующим на момент расторжения договора купли-продажи.

4. Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя, о чем покупатель письменно уведомляет продавца в течение десяти календарных дней с момента полной оплаты объекта.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2022 № 3432

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.07.2014 № 5241 «О формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора в отношении многоквартирных домов, собственники в которых в установленный срок не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или в которых выбранный собственниками способ формирования фонда капитального ремонта не был реализован»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, частью 7 статьи 4 Закона Волгоградской области от 19.12.2013 № 174-ОД «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.07.2014 № 5241 «О формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора в отношении многоквартирных домов, собственники в которых в установленный срок не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или в которых выбранный собственниками способ формирования фонда капитального ремонта не был реализован», изложив приложение 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.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области направить настоящее постановление региональному оператору в течение пяти дней с даты его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.М. Хоменко.

*Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа
Е.О. Морозова*

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.06.2022 № 3432

Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования капитального ремонта многоквартирных домов или выбранный ими способ не был реализован

№	Адрес	Внесены изменения (месяц, год)
1	2	3
1	бульвар Профсоюзный, 10	
2	бульвар Профсоюзный, 13а	
3	бульвар Профсоюзный, 14	
4	бульвар Профсоюзный, 16	
5	бульвар Профсоюзный, 18	
6	бульвар Профсоюзный, 19	
7	бульвар Профсоюзный, 19а	12.2017
8	бульвар Профсоюзный, 19 б	12.2017
9	бульвар Профсоюзный, 19в	12.2017
10	бульвар Профсоюзный, 2	
11	бульвар Профсоюзный, 20	
12	бульвар Профсоюзный, 22	
13	бульвар Профсоюзный, 24	
14	бульвар Профсоюзный, 26	
15	бульвар Профсоюзный, 28	
16	бульвар Профсоюзный, 30	
17	площадь Труда, 13	
18	площадь Труда, 17	
19	площадь Труда, 17в	12.2017
20	площадь Труда, 19	
21	площадь Труда, 2	12.2019
22	площадь Труда, 4г	12.2017
23	площадь Труда, 5	
24	площадь Труда, 7	

№	Адрес	Внесены изменения (месяц, год)
1	2	3
25	площадь Труда, 9	
26	проспект Дружбы, 1	
27	проспект Дружбы, 10	
28	проспект Дружбы, 100	
29	проспект Дружбы, 101	
30	проспект Дружбы, 102	
31	проспект Дружбы, 103	
32	проспект Дружбы, 105	06.2022
33	проспект Дружбы, 11	
34	проспект Дружбы, 113	
35	проспект Дружбы, 115	
36	проспект Дружбы, 117	
37	проспект Дружбы, 12	
38	проспект Дружбы, 121	
39	проспект Дружбы, 123	
40	проспект Дружбы, 127	
41	проспект Дружбы, 129	
42	проспект Дружбы, 13	
43	проспект Дружбы, 131	
44	проспект Дружбы, 133	
45	проспект Дружбы, 135	
46	проспект Дружбы, 137	
47	проспект Дружбы, 14	
48	проспект Дружбы, 141	



1	2	3
49	проспект Дружбы, 15	
50	проспект Дружбы, 16	
51	проспект Дружбы, 17	
52	проспект Дружбы, 18	
53	проспект Дружбы, 19	
54	проспект Дружбы, 2	
55	проспект Дружбы, 20	
56	проспект Дружбы, 22	
57	проспект Дружбы, 23а	
58	проспект Дружбы, 25	
59	проспект Дружбы, 29	
60	проспект Дружбы, 29а	03.2017
61	проспект Дружбы, 3	
62	проспект Дружбы, 30	
63	проспект Дружбы, 31	
64	проспект Дружбы, 32	
65	проспект Дружбы, 33а	
66	проспект Дружбы, 34	
67	проспект Дружбы, 35, секц. а	
68	проспект Дружбы, 38	
69	проспект Дружбы, 39	
70	проспект Дружбы, 4	
71	проспект Дружбы, 41	
72	проспект Дружбы, 43	
73	проспект Дружбы, 45	
74	проспект Дружбы, 47	
75	проспект Дружбы, 50	
76	проспект Дружбы, 51	
77	проспект Дружбы, 52	
78	проспект Дружбы, 53	
79	проспект Дружбы, 54	
80	проспект Дружбы, 56	
81	проспект Дружбы, 58	
82	проспект Дружбы, 6	

1	2	3
83	проспект Дружбы, 60	
84	проспект Дружбы, 66	
85	проспект Дружбы, 68	
86	проспект Дружбы, 69	
87	проспект Дружбы, 69а	
88	проспект Дружбы, 7	
89	проспект Дружбы, 70	
90	проспект Дружбы, 72	
91	проспект Дружбы, 75	
92	проспект Дружбы, 76	
93	проспект Дружбы, 78	
94	проспект Дружбы, 79	
95	проспект Дружбы, 79, секц. 3	
96	проспект Дружбы, 8	
97	проспект Дружбы, 80	
98	проспект Дружбы, 81	
99	проспект Дружбы, 82	
100	проспект Дружбы, 83	
101	проспект Дружбы, 84	
102	проспект Дружбы, 85	
103	проспект Дружбы, 86	
104	проспект Дружбы, 87	12.2019
105	проспект Дружбы, 88	
106	проспект Дружбы, 89	
107	проспект Дружбы, 91	
108	проспект Дружбы, 93	
109	проспект Дружбы, 94	
110	проспект Дружбы, 95	
111	проспект Дружбы, 96	
112	проспект Дружбы, 97	
113	проспект Дружбы, 98	
114	проспект Дружбы, 99	
115	проспект им. Ленина, 11	
116	проспект им. Ленина, 10	

1	2	3
183	проспект им. Ленина, 39	
184	проспект им. Ленина, 395	
185	проспект им. Ленина, 397	
186	проспект им. Ленина, 399	
187	проспект им. Ленина, 4	
188	проспект им. Ленина, 40	
189	проспект им. Ленина, 401	
190	проспект им. Ленина, 401а	
191	проспект им. Ленина, 41	
192	проспект им. Ленина, 42 (улица Кухаренко, 2)	
193	проспект им. Ленина, 43	
194	проспект им. Ленина, 45	
195	проспект им. Ленина, 47	
196	проспект им. Ленина, 48	
197	проспект им. Ленина, 49	
198	проспект им. Ленина, 5 (улица Карла Маркса, 2)	
199	проспект им. Ленина, 50	
200	проспект им. Ленина, 51	
201	проспект им. Ленина, 55	
202	проспект им. Ленина, 56	
203	проспект им. Ленина, 57	
204	проспект им. Ленина, 58	
205	проспект им. Ленина, 59а	
206	проспект им. Ленина, 6 (улица Чайковского, 1)	
207	проспект им. Ленина, 60	
208	проспект им. Ленина, 61	
209	проспект им. Ленина, 62	
210	проспект им. Ленина, 63	
211	проспект им. Ленина, 65	
212	проспект им. Ленина, 67	
213	проспект им. Ленина, 68	
214	проспект им. Ленина, 7	
215	проспект им. Ленина, 71	

1	2	3
216	проспект им. Ленина, 75	
217	проспект им. Ленина, 76	
218	проспект им. Ленина, 77	
219	проспект им. Ленина, 79	
220	проспект им. Ленина, 8	
221	проспект им. Ленина, 80	
222	проспект им. Ленина, 81	
223	проспект им. Ленина, 82	
224	проспект им. Ленина, 83	
225	проспект им. Ленина, 84	
226	проспект им. Ленина, 85	
227	проспект им. Ленина, 86	
228	проспект им. Ленина, 87	
229	проспект им. Ленина, 89	
230	проспект им. Ленина, 9	
231	проспект им. Ленина, 91	
232	проспект им. Ленина, 93	
233	проспект им. Ленина, 95	
234	проспект им. Ленина, 96в	
235	проспект им. Ленина, 97	
236	проспект им. Ленина, 98	
237	проспект им. Ленина, 98а	
238	проспект им. Ленина, 98 б	
239	проспект им. Ленина, 23 (улица Волгодонская, 4)	
240	улица 19 Партсъезда, 1 (улица им. Ф.Г. Логинова, 11)	
241	улица 19 Партсъезда, 12 (улица Циолковского, 1)	
242	улица 19 Партсъезда, 14	
243	улица 19 Партсъезда, 16	
244	улица 19 Партсъезда, 17	
245	улица 19 Партсъезда, 18	
246	улица 19 Партсъезда, 19 (улица Куйбышевская, 10)	
247	улица 19 Партсъезда, 20	
248	улица 19 Партсъезда, 21 (улица Куйбышевская, 9)	

1	2	3
117	проспект им. Ленина, 101	
118	проспект им. Ленина, 104	
119	проспект им. Ленина, 105	
120	проспект им. Ленина, 106	
121	проспект им. Ленина, 109	
122	проспект им. Ленина, 110	
123	проспект им. Ленина, 112	
124	проспект им. Ленина, 115	
125	проспект им. Ленина, 116	
126	проспект им. Ленина, 117	
127	проспект им. Ленина, 118	
128	проспект им. Ленина, 119	
129	проспект им. Ленина, 120	
130	проспект им. Ленина, 123	12.2019
131	проспект им. Ленина, 126	
132	проспект им. Ленина, 128	
133	проспект им. Ленина, 129	
134	проспект им. Ленина, 13 (улица Циолковского, 16)	
135	проспект им. Ленина, 131	
136	проспект им. Ленина, 134 б	
137	проспект им. Ленина, 135	
138	проспект им. Ленина, 136	
139	проспект им. Ленина, 138	
140	проспект им. Ленина, 14	
141	проспект им. Ленина, 142	06.2022
142	проспект им. Ленина, 144	
143	проспект им. Ленина, 146	
144	проспект им. Ленина, 15 (улица Циолковского, 15)	
145	проспект им. Ленина, 16 (улица Циолковского, 18)	
146	проспект им. Ленина, 160	
147	проспект им. Ленина, 162	
148	проспект им. Ленина, 164	
149	проспект им. Ленина, 166	12.2017

1	2	3
150	проспект им. Ленина, 168	
151	проспект им. Ленина, 170	12.2017
152	проспект им. Ленина, 172	12.2017
153	проспект им. Ленина, 174	
154	проспект им. Ленина, 176	
155	проспект им. Ленина, 18	
156	проспект им. Ленина, 180	12.2017
157	проспект им. Ленина, 182	12.2017
158	проспект им. Ленина, 186	12.2017
159	проспект им. Ленина, 20 (улица Фонтанная, 2)	
160	проспект им. Ленина, 22 (улица Фонтанная, 1)	
161	проспект им. Ленина, 239	
162	проспект им. Ленина, 24 (улица Волгодонская, 6)	
163	проспект им. Ленина, 26 (улица Волгодонская, 5)	
164	проспект им. Ленина, 29 (улица Комсомольская, 24)	
165	проспект им. Ленина, 30 (улица Комсомольская, 26)	
166	проспект им. Ленина, 31 (улица Комсомольская, 27)	
167	проспект им. Ленина, 32	
168	проспект им. Ленина, 33	
169	проспект им. Ленина, 35	
170	проспект им. Ленина, 351	08.2021
171	проспект им. Ленина, 353	08.2021
172	проспект им. Ленина, 36	
173	проспект им. Ленина, 367а	
174	проспект им. Ленина, 369	
175	проспект им. Ленина, 37	
176	проспект им. Ленина, 371	
177	проспект им. Ленина, 371а	
178	проспект им. Ленина, 375	
179	проспект им. Ленина, 375а	
180	проспект им. Ленина, 377	
181	проспект им. Ленина, 381	
182	проспект им. Ленина, 383	

1	2	3
249	улица 19 Партсъезда, 22	
250	улица 19 Партсъезда, 23	
251	улица 19 Партсъезда, 24 (улица Ленинградская, 10)	
252	улица 19 Партсъезда, 27	
253	улица 19 Партсъезда, 28	
254	улица 19 Партсъезда, 29	
255	улица 19 Партсъезда, 3	12.2018
256	улица 19 Партсъезда, 32	
257	улица 19 Партсъезда, 33	
258	улица 19 Партсъезда, 34 (улица Камская, 2)	
259	улица 19 Партсъезда, 35 (улица Ленинградская, 8)	
260	улица 19 Партсъезда, 37 (улица Ленинградская, 5)	
261	улица 19 Партсъезда, 39	
262	улица 19 Партсъезда, 4	
263	улица 19 Партсъезда, 41	
264	улица 19 Партсъезда, 42	
265	улица 19 Партсъезда, 45	
266	улица 19 Партсъезда, 46	
267	улица 19 Партсъезда, 49 (улица Комсомольская, 10)	12.2019
268	улица 19 Партсъезда, 47	09.2017
269	улица 19 Партсъезда, 50	
270	улица 19 Партсъезда, 51 (улица Комсомольская, 7)	
271	улица 19 Партсъезда, 53	
272	улица 19 Партсъезда, 55	
273	улица 19 Партсъезда, 56	
274	улица 19 Партсъезда, 59	
275	улица 19 Партсъезда, 6	
276	улица 19 Партсъезда, 61	
277	улица 19 Партсъезда, 62	
278	улица 19 Партсъезда, 63 (улица Коммунистическая, 12)	
279	улица 19 Партсъезда, 64	
280	улица 19 Партсъезда, 65 (улица Коммунистическая, 11)	

1	2	3
281	улица 19 Партсъезда, 67	
282	улица 19 Партсъезда, 71	
283	улица 19 Партсъезда, 73 (улица Рабоче-Крестьянская, 12)	
284	улица 19 Партсъезда, 75 (улица Рабоче-Крестьянская, 9)	
285	улица 19 Партсъезда, 77	
286	улица 19 Партсъезда, 79	
287	улица 19 Партсъезда, 81	
288	улица 19 Партсъезда, 83	
289	улица 19 Партсъезда, 85 (улица им. Я.М. Свердлова, 14)	
290	улица 19 Партсъезда, 9	
291	улица 40 лет Победы, 10	12.2018
292	улица 40 лет Победы, 12	12.2018
293	улица 40 лет Победы, 13	
294	улица 40 лет Победы, 15	
295	улица 40 лет Победы, 19	
296	улица 40 лет Победы, 23	
297	улица 40 лет Победы, 25	
298	улица 40 лет Победы, 27	
299	улица 40 лет Победы, 33	
300	улица 40 лет Победы, 35	
301	улица 40 лет Победы, 39	
302	улица 40 лет Победы, 43	
303	улица 40 лет Победы, 45	
304	улица 40 лет Победы, 46	
305	улица 40 лет Победы, 47	
306	улица 40 лет Победы, 49	
307	улица 40 лет Победы, 5	06.2022
308	улица 40 лет Победы, 50	
309	улица 40 лет Победы, 51	
310	улица 40 лет Победы, 52	
311	улица 40 лет Победы, 53	
312	улица 40 лет Победы, 55	

1	2	3
313	улица 40 лет Победы, 56	
314	улица 40 лет Победы, 57	
315	улица 40 лет Победы, 60	
316	улица 40 лет Победы, 61	
317	улица 40 лет Победы, 63	
318	улица 40 лет Победы, 65	
319	улица 40 лет Победы, 66	
320	улица 40 лет Победы, 67	
321	улица 40 лет Победы, 68	
322	улица 40 лет Победы, 69	
323	улица 40 лет Победы, 70	
324	улица 40 лет Победы, 71	
325	улица 40 лет Победы, 72	
326	улица 40 лет Победы, 73	
327	улица 40 лет Победы, 76	
328	улица 40 лет Победы, 77	
329	улица 40 лет Победы, 77а	
330	улица 40 лет Победы, 78	
331	улица 40 лет Победы, 81	
332	улица 40 лет Победы, 82	
333	улица 40 лет Победы, 83	
334	улица 40 лет Победы, 84	
335	улица 40 лет Победы, 85	
336	улица 40 лет Победы, 86	
337	улица 40 лет Победы, 87	
338	улица 40 лет Победы, 88	
339	улица 40 лет Победы, 9	
340	улица 40 лет Победы, 90	
341	улица 87-й Гвардейской, 21	06.2022
342	улица 87-й Гвардейской, 23	11.2020
343	улица 87-й Гвардейской, 25	11.2020
344	улица 87-й Гвардейской, 29	
345	улица 87-й Гвардейской, 31	
346	улица 87-й Гвардейской, 37	

1	2	3
347	улица 87-й Гвардейской, 39	
348	улица 87-й Гвардейской, 41	
349	улица 87-й Гвардейской, 43	
350	улица 87-й Гвардейской, 45	
351	улица 87-й Гвардейской, 47	
352	улица 87-й Гвардейской, 51	
353	улица 87-й Гвардейской, 53	
354	улица 87-й Гвардейской, 55	
355	улица 87-й Гвардейской, 57	
356	улица 87-й Гвардейской, 59	
357	улица 87-й Гвардейской, 61	
358	улица 87-й Гвардейской, 63	
359	улица 87-й Гвардейской, 65	
360	улица 87-й Гвардейской, 67	
361	улица 87-й Гвардейской, 69	
362	улица 87-й Гвардейской, 71	
363	улица 87-й Гвардейской, 75	
364	улица 87-й Гвардейской, 77	
365	улица 87-й Гвардейской, 79	
366	улица 87-й Гвардейской, 81	
367	улица 87-й Гвардейской, 83	
368	улица 87-й Гвардейской, 85	
369	улица 87-й Гвардейской, 87	
370	улица 87-й Гвардейской, 89	
371	улица 87-й Гвардейской, 91	
372	улица Академика Королёва, 1	
373	улица Академика Королёва, 10	
374	улица Академика Королёва, 10а	
375	улица Академика Королёва, 12	
376	улица Академика Королёва, 14	
377	улица Академика Королёва, 16	
378	улица Академика Королёва, 1а	
379	улица Академика Королёва, 2	
380	улица Академика Королёва, 3	

1	2	3
445	улица Волжской Военной Флотилии, 66	
446	улица Волжской Военной Флотилии, 70	
447	улица Волжской Военной Флотилии, 72	
448	улица Волжской Военной Флотилии, 76	
449	улица Волжской Военной Флотилии, 80	
450	улица Волжской Военной Флотилии, 82	
451	улица Волжской Военной Флотилии, 84	
452	улица Волжской Военной Флотилии, 86	
453	улица Волжской Военной Флотилии, 88	
454	улица Волжской Военной Флотилии, 94	
455	улица Волжской Военной Флотилии, 98	
456	улица Волжской Военной Флотилии, 100	
457	улица Спортивная, 6 б	12.2017
458	улица Горького, 11	
459	улица Горького, 12	
460	улица Горького, 13	
461	улица Горького, 13а	
462	улица Горького, 14 (улица Куйбышевская, 2)	
463	улица Горького, 15	
464	улица Горького, 16 (улица Куйбышевская, 1)	
465	улица Горького, 17	
466	улица Горького, 18	
467	улица Горького, 19	
468	улица Горького, 2 (улица Логинова, 1)	
469	улица Горького, 20	
470	улица Горького, 23	
471	улица Горького, 24	
472	улица Горького, 25	
473	улица Горького, 26	
474	улица Горького, 27	
475	улица Горького, 29	

1	2	3
476	улица Горького, 3	
477	улица Горького, 30 (улица Ленинградская, 1)	
478	улица Горького, 33	
479	улица Горького, 32	
480	улица Горького, 34	
481	улица Горького, 35	
482	улица Горького, 36	
483	улица Горького, 42	
484	улица Горького, 44	
485	улица Горького, 46	
486	улица Горького, 48 (улица Комсомольская, 2)	
487	улица Горького, 5	
488	улица Горького, 50 (улица Комсомольская, 1)	
489	улица Горького, 52	
490	улица Горького, 54	
491	улица Горького, 56	
492	улица Горького, 58	
493	улица Горького, 6	
494	улица Горького, 60	
495	улица Горького, 62	
496	улица Горького, 64	
497	улица Горького, 66	
498	улица Горького, 68	
499	улица Горького, 72 (улица Коммунистическая, 3)	
500	улица Горького, 74	
501	улица Горького, 76	
502	улица Горького, 78	
503	улица Горького, 80 (улица Рабоче-Крестьянская, 2)	
504	улица Горького, 82 (улица Рабоче-Крестьянская, 1)	
505	улица Горького, 84	
506	улица Горького, 86	

1	2	3
381	улица Академика Королёва, 3а	
382	улица Академика Королёва, 3 б	
383	улица Академика Королёва, 3в	
384	улица Академика Королёва, 4	
385	улица Академика Королёва, 5	
386	улица Академика Королёва, 5а	
387	улица Академика Королёва, 6а	
388	улица Академика Королёва, 7	
389	улица Академика Королёва, 8	
390	улица Академика Королёва, 8а	
391	улица Александрова, 1	
392	улица Александрова, 10а	
393	улица Александрова, 10б	
394	улица Александрова, 10в	
395	улица Александрова, 11	
396	улица Александрова, 13	
397	улица Александрова, 13а	
398	улица Александрова, 14	
399	улица Александрова, 15	
400	улица Александрова, 16	
401	улица Александрова, 17	
402	улица Александрова, 17а	
403	улица Александрова, 18	
404	улица Александрова, 21	
405	улица Александрова, 23	
406	улица Александрова, 24	
407	улица Александрова, 25	
408	улица Александрова, 28	
409	улица Александрова, 3	
410	улица Александрова, 31	
411	улица Александрова, 32	
412	улица Александрова, 33	

1	2	3
413	улица Александрова, 35	
414	улица Александрова, 37	
415	улица Александрова, 4	
416	улица Александрова, 41	
417	улица Александрова, 43	
418	улица Александрова, 6	
419	улица Александрова, 8	
420	улица Александрова, 9	
421	улица Большевицкая, 47	
422	улица Большевицкая, 54	
423	улица Большевицкая, 66	
424	улица Большевицкая, 68	
425	улица Большевицкая, 70	
426	улица Большевицкая, 72	
427	улица Большевицкая, 74	
428	улица Большевицкая, 76	
429	улица Волгодонская, 11	
430	улица Волгодонская, 12	
431	улица Волгодонская, 13	
432	улица Волгодонская, 17	
433	улица Волгодонская, 19	
434	улица Волгодонская, 2	
435	улица Волгодонская, 21	09.2017
436	улица Волгодонская, 8	
437	улица Волгодонская, 9	
438	улица Волжской Военной Флотилии, 102	
439	улица Волжской Военной Флотилии, 46	06.2022
440	улица Волжской Военной Флотилии, 50	12.2019
441	улица Волжской Военной Флотилии, 52	
442	улица Волжской Военной Флотилии, 54	12.2017
443	улица Волжской Военной Флотилии, 62	
444	улица Волжской Военной Флотилии, 64	12.2017

1	2	3
507	улица Горького, 88	
508	улица Горького, 9	
509	улица Горького, 90	
510	улица Горького, 92	
511	улица Горького, 94 (улица им. Я.М. Свердлова, 6)	
512	улица Заводская, 11	
513	улица Заводская, 3	
514	улица Заводская, 5	
515	улица Заводская, 6	
516	улица Заводская, 7	
517	улица Заводская, 8	
518	улица Заводская, 9	
519	улица им. Аркадия Гайдара, 1 (проспект Ленина, 38)	
520	улица им. Аркадия Гайдара, 10	
521	улица им. Аркадия Гайдара, 11	
522	улица им. Аркадия Гайдара, 12	
523	улица им. Аркадия Гайдара, 16	
524	улица им. Аркадия Гайдара, 18	
525	улица им. Аркадия Гайдара, 20	
526	улица им. Аркадия Гайдара, 22	
527	улица им. Аркадия Гайдара, 24 (улица Набережная, 37)	
528	улица им. Аркадия Гайдара, 3	
529	улица им. Аркадия Гайдара, 5	
530	улица им. Аркадия Гайдара, 6	
531	улица им. Аркадия Гайдара, 8	
532	улица им. Аркадия Гайдара, 9	
533	улица им. генерала Карбышева, 10	
534	улица им. генерала Карбышева, 103	
535	улица им. генерала Карбышева, 103а	

1	2	3
536	улица им. генерала Карбышева, 105	
537	улица им. генерала Карбышева, 107	
538	улица им. генерала Карбышева, 109	
539	улица им. генерала Карбышева, 110	06.2022
540	улица им. генерала Карбышева, 111	
541	улица им. генерала Карбышева, 112	12.2019
542	улица им. генерала Карбышева, 113	
543	улица им. генерала Карбышева, 114	12.2019
544	улица им. генерала Карбышева, 115	
545	улица им. генерала Карбышева, 116	12.2019
546	улица им. генерала Карбышева, 117	
547	улица им. генерала Карбышева, 118	12.2018
548	улица им. генерала Карбышева, 12	
549	улица им. генерала Карбышева, 120	12.2018
550	улица им. генерала Карбышева, 121	
551	улица им. генерала Карбышева, 125	
552	улица им. генерала Карбышева, 128	12.2018
553	улица им. генерала Карбышева, 129	
554	улица им. генерала Карбышева, 130	12.2018
555	улица им. генерала Карбышева, 131	
556	улица им. генерала Карбышева, 132	12.2018
557	улица им. генерала Карбышева, 133	
558	улица им. генерала Карбышева, 134	12.2017
559	улица им. генерала Карбышева, 135	
560	улица им. генерала Карбышева, 137	
561	улица им. генерала Карбышева, 138	
562	улица им. генерала Карбышева, 139	
563	улица им. генерала Карбышева, 14	
564	улица им. генерала Карбышева, 140	

1	2	3
813	улица Кирова, 21	
814	улица Кирова, 22	
815	улица Кирова, 24	
816	улица Кирова, 25	
817	улица Кирова, 26 (улица им. Я.М. Свердлова, 2)	
818	улица Кирова, 26а	
819	улица Кирова, 3а	
820	улица Кирова, 5	
821	улица Кирова, 6	
822	улица Кирова, 8	
823	улица Кирова, 9	
824	улица Клары Нечаевой, 1	
825	улица Клары Нечаевой, 11	
826	улица Клары Нечаевой, 12	
827	улица Клары Нечаевой, 14	
828	улица Клары Нечаевой, 2	
829	улица Клары Нечаевой, 4	
830	улица Клары Нечаевой, 6	
831	улица Клары Нечаевой, 8	
832	улица Клары Нечаевой, 9	
833	улица Коммунистическая, 1	
834	улица Коммунистическая, 10	
835	улица Коммунистическая, 13 (улица 19 Партсъезда, 54)	
836	улица Коммунистическая, 14 (улица 19 Партсъезда, 52)	
837	улица Коммунистическая, 15	
838	улица Коммунистическая, 16	
839	улица Коммунистическая, 2	
840	улица Коммунистическая, 21	
841	улица Коммунистическая, 24	
842	улица Коммунистическая, 30	
843	улица Коммунистическая, 32	
844	улица Коммунистическая, 36	

1	2	3
845	улица Коммунистическая, 38	
846	улица Коммунистическая, 4 (улица Горького, 70)	
847	улица Коммунистическая, 40 (улица им. Рихарда Зорге, 21)	
848	улица Коммунистическая, 44	
849	улица Коммунистическая, 5	
850	улица Коммунистическая, 6	
851	улица Коммунистическая, 7	
852	улица Коммунистическая, 8	12.2019
853	улица Коммунистическая, 9	12.2019
854	улица Комсомольская, 12 (улица 19 Партсъезда, 38)	
855	улица Комсомольская, 13 (улица им. Карла Маркса, 47)	
856	улица Комсомольская, 14	
857	улица Комсомольская, 15 (улица им. Карла Маркса, 12)	
858	улица Комсомольская, 21 (улица им. Рихарда Зорге, 3)	
859	улица Комсомольская, 23 (улица им. Рихарда Зорге, 18)	
860	улица Комсомольская, 3	
861	улица Комсомольская, 30	
862	улица Комсомольская, 32	
863	улица Комсомольская, 33	
864	улица Комсомольская, 34	
865	улица Комсомольская, 37	
866	улица Комсомольская, 38	
867	улица Комсомольская, 4	
868	улица Комсомольская, 40	
869	улица Комсомольская, 41	
870	улица Комсомольская, 42 (улица Набережная, 27)	
871	улица Комсомольская, 43	
872	улица Комсомольская, 45	
873	улица Комсомольская, 6	
874	улица Космонавтов, 13	
875	улица Космонавтов, 17	
876	улица Космонавтов, 2	

1	2	3
943	улица Мира, 124	
944	улица Мира, 125	
945	улица Мира, 128	
946	улица Мира, 12а	
947	улица Мира, 13	
948	улица Мира, 130	
949	улица Мира, 131	12.2017
950	улица Мира, 132	
951	улица Мира, 133	12.2018
952	улица Мира, 134	
953	улица Мира, 136	
954	улица Мира, 138	
955	улица Мира, 14	
956	улица Мира, 140	
957	улица Мира, 142	12.2017
958	улица Мира, 142а	12.2018
959	улица Мира, 142в	12.2017
960	улица Мира, 143г	11.2020
961	улица Мира, 145	12.2017
962	улица Мира, 145	
963	улица Мира, 147	
964	улица Мира, 149	
965	улица Мира, 15	
966	улица Мира, 150	
967	улица Мира, 150а	
968	улица Мира, 150 б	
969	улица Мира, 150г	
970	улица Мира, 150д	
971	улица Мира, 152	
972	улица Мира, 153	
973	улица Мира, 155	
974	улица Мира, 156	
975	улица Мира, 16	
976	улица Мира, 165	12.2017

1	2	3
977	улица Мира, 17	
978	улица Мира, 18	
979	улица Мира, 2	
980	улица Мира, 20	
981	улица Мира, 21	
982	улица Мира, 22	
983	улица Мира, 23	
984	улица Мира, 24	
985	улица Мира, 26	
986	улица Мира, 27	
987	улица Мира, 28	
988	улица Мира, 29	
989	улица Мира, 3	
990	улица Мира, 30	
991	улица Мира, 33	
992	улица Мира, 34	
993	улица Мира, 35	
994	улица Мира, 36	
995	улица Мира, 36а	
996	улица Мира, 37	
997	улица Мира, 38	
998	улица Мира, 39	
999	улица Мира, 4	
1000	улица Мира, 40	
1001	улица Мира, 42	
1002	улица Мира, 44	
1003	улица Мира, 45	
1004	улица Мира, 47	
1005	улица Мира, 47а	
1006	улица Мира, 48	
1007	улица Мира, 49	
1008	улица Мира, 5	
1009	улица Мира, 50	
1010	улица Мира, 52	

1	2	3
877	улица Космонавтов, 21	
878	улица Космонавтов, 23	
879	улица Космонавтов, 25	
880	улица Куйбышевская, 3	
881	улица Куйбышевская, 4	
882	улица Куйбышевская, 5	
883	улица Куйбышевская, 8	
884	улица Ленинградская, 12	
885	улица Ленинградская, 13	
886	улица Ленинградская, 14	
887	улица Ленинградская, 18	
888	улица Ленинградская, 20	
889	улица Ленинградская, 3	
890	улица Ленинградская, 4	
891	улица Ленинградская, 6	
892	улица Ленинградская, 7 (улица 19 Партсъезда, 26)	
893	улица Ленинградская, 9	
894	улица Ленинская, 73	
895	улица Ленинская, 75	
896	улица Ленинская, 77	
897	улица Луганская, 1	
898	улица Луганская, 3	
899	улица Луганская, 5	
900	улица Машиностроителей, 1	
901	улица Машиностроителей, 1/1	
902	улица Машиностроителей, 11	
903	улица Машиностроителей, 19	
904	улица Машиностроителей, 1а	
905	улица Машиностроителей, 23	
906	улица Машиностроителей, 25	
907	улица Машиностроителей, 29	
908	улица Машиностроителей, 29а	
909	улица Машиностроителей, 29 б	

1	2	3
910	улица Машиностроителей, 29в	
911	улица Машиностроителей, 3	
912	улица Машиностроителей, 31	
913	улица Машиностроителей, 33	
914	улица Машиностроителей, 35	
915	улица Машиностроителей, 37	
916	улица Машиностроителей, 4	
917	улица Машиностроителей, 4а	
918	улица Машиностроителей, 5	
919	улица Машиностроителей, 7	
920	улица Машиностроителей, 9	
921	улица Машиностроителей, 9а	
922	улица Мира, 1	
923	улица Мира, 10	
924	улица Мира, 101	
925	улица Мира, 102	
926	улица Мира, 103	
927	улица Мира, 105	
928	улица Мира, 107	
929	улица Мира, 108	
930	улица Мира, 109	
931	улица Мира, 111	
932	улица Мира, 113	
933	улица Мира, 113а	
934	улица Мира, 114	
935	улица Мира, 115	
936	улица Мира, 116	
937	улица Мира, 117	
938	улица Мира, 118	
939	улица Мира, 12	
940	улица Мира, 120	
941	улица Мира, 121	
942	улица Мира, 123	

1	2	3
1011	улица Мира, 54	
1012	улица Мира, 56	
1013	улица Мира, 58	
1014	улица Мира, 5а	
1015	улица Мира, 6	
1016	улица Мира, 60	
1017	улица Мира, 61	
1018	улица Мира, 62	
1019	улица Мира, 63	
1020	улица Мира, 64	
1021	улица Мира, 65	
1022	улица Мира, 66	
1023	улица Мира, 67	
1024	улица Мира, 68	
1025	улица Мира, 70	
1026	улица Мира, 74	
1027	улица Мира, 76	
1028	улица Мира, 78	
1029	улица Мира, 8	
1030	улица Мира, 80	
1031	улица Мира, 81	
1032	улица Мира, 82	
1033	улица Мира, 85	
1034	улица Мира, 86	
1035	улица Мира, 9	
1036	улица Мира, 90	
1037	улица Мира, 92	
1038	улица Мира, 93	
1039	улица Мира, 94	
1040	улица Мира, 95	
1041	улица Мира, 96	
1042	улица Мира, 97	
1043	улица Мира, 98	

1	2	3
1044	улица Мира, 99	
1045	улица Мира, 9а	
1046	улица Молодежная, 11	
1047	улица Молодежная, 13	
1048	улица Молодежная, 14	
1049	улица Молодежная, 16	
1050	улица Молодежная, 2	
1051	улица Молодежная, 22	
1052	улица Молодежная, 24	
1053	улица Молодежная, 26	
1054	улица Молодежная, 28	
1055	улица Молодежная, 32	
1056	улица Молодежная, 34	
1057	улица Молодежная, 36	
1058	улица Молодежная, 36а	
1059	улица Молодежная, 38	
1060	улица Молодежная, 4	
1061	улица Молодежная, 42	
1062	улица Молодежная, 46	
1063	улица Молодежная, 5	
1064	улица Молодежная, 6	
1065	улица Молодежная, 7	
1066	улица Молодежная, 8	
1067	улица Молодежная, 9	
1068	улица Московская, 12 (улица Комсомольская, 31)	
1069	улица Московская, 14	
1070	улица Московская, 16	
1071	улица Московская, 18 (улица им. Аркадия Гайдара, 4)	
1072	улица Московская, 4	
1073	улица Набережная, 14	12.2018
1074	улица Набережная, 15	
1075	улица Набережная, 16	12.2018
1076	улица Набережная, 17 (улица Цюльковского, 26)	



1	2	3
1077	улица Набережная, 18	12.2018
1078	улица Набережная, 19	
1079	улица Набережная, 23	
1080	улица Набережная, 29	
1081	улица Набережная, 31	
1082	улица Набережная, 33	12.2019
1083	улица Набережная, 35	
1084	улица Набережная, 38	12.2018
1085	улица Набережная, 39 (улица им. Аркадия Гайдара, 13)	
1086	улица Набережная, 41	
1087	улица Набережная, 41а	
1088	улица Набережная, 42	12.2018
1089	улица Набережная, 43	
1090	улица Набережная, 45 (улица им. Николая Кухаренко, 18)	
1091	улица Набережная, 49	
1092	улица Набережная, 53	
1093	улица Набережная, 57	
1094	улица Набережная, 59	
1095	улица Набережная, 63	
1096	улица Набережная, 65	
1097	улица Набережная, 65а	
1098	улица Набережная, 67	
1099	улица Набережная, 69	
1100	улица Набережная, 69а	
1101	улица Набережная, 7	
1102	улица Набережная, 71	
1103	улица Набережная, 73	
1104	улица Набережная, 75	
1105	улица Набережная, 77	
1106	улица Набережная, 79	
1107	улица Набережная, 8	
1108	улица Набережная, 81	
1109	улица Набережная, 83	

1	2	3
1110	улица Наримана Нариманова, 11	
1111	улица Наримана Нариманова, 12	
1112	улица Наримана Нариманова, 12а	
1113	улица Наримана Нариманова, 14	
1114	улица Наримана Нариманова, 15	
1115	улица Наримана Нариманова, 15а	
1116	улица Наримана Нариманова, 16	
1117	улица Наримана Нариманова, 17	
1118	улица Наримана Нариманова, 18	
1119	улица Наримана Нариманова, 19	
1120	улица Наримана Нариманова, 2	
1121	улица Наримана Нариманова, 21	
1122	улица Наримана Нариманова, 22	
1123	улица Наримана Нариманова, 23	
1124	улица Наримана Нариманова, 25	
1125	улица Наримана Нариманова, 29	
1126	улица Наримана Нариманова, 31	
1127	улица Наримана Нариманова, 4	
1128	улица Наримана Нариманова, 5	
1129	улица Наримана Нариманова, 6	
1130	улица Наримана Нариманова, 6а	
1131	улица Наримана Нариманова, 7	
1132	улица Наримана Нариманова, 8	
1133	улица Наримана Нариманова, 8а	
1134	улица Олега Кошевого, 12	
1135	улица Олега Кошевого, 14	
1136	улица Олега Кошевого, 2	
1137	улица Олега Кошевого, 20	
1138	улица Олега Кошевого, 21	
1139	улица Олега Кошевого, 4	
1140	улица Оломоуцкая, 10	
1141	улица Оломоуцкая, 12	
1142	улица Оломоуцкая, 13	

1	2	3
1211	улица Пионерская, 3в	
1212	улица Пионерская, 4	
1213	улица Пионерская, 40	
1214	улица Пионерская, 41	
1215	улица Пионерская, 42	
1216	улица Пионерская, 43	
1217	улица Пионерская, 45	
1218	улица Пионерская, 46	
1219	улица Пионерская, 47	
1220	улица Пионерская, 48	
1221	улица Пионерская, 49	
1222	улица Пионерская, 4а	
1223	улица Пионерская, 4в	
1224	улица Пионерская, 5	
1225	улица Пионерская, 6	
1226	улица Пионерская, 6а	
1227	улица Пионерская, 7	
1228	улица Пионерская, 8	
1229	улица Пионерская, 8а	
1230	улица Пушкина, 10 (улица Коммунистическая, 28)	
1231	улица Пушкина, 102	
1232	улица Пушкина, 104	
1233	улица Пушкина, 106	
1234	улица Пушкина, 108	
1235	улица Пушкина, 11	
1236	улица Пушкина, 114	
1237	улица Пушкина, 116	
1238	улица Пушкина, 118	
1239	улица Пушкина, 120	
1240	улица Пушкина, 122	
1241	улица Пушкина, 124 б	12.2017
1242	улица Пушкина, 126	
1243	улица Пушкина, 130	

1	2	3
1244	улица Пушкина, 132	
1245	улица Пушкина, 134	
1246	улица Пушкина, 136	
1247	улица Пушкина, 138	
1248	улица Пушкина, 140	
1249	улица Пушкина, 142	
1250	улица Пушкина, 144	
1251	улица Пушкина, 15 (улица Коммунистическая, 23)	
1252	улица Пушкина, 150	
1253	улица Пушкина, 152	
1254	улица Пушкина, 154	
1255	улица Пушкина, 156	
1256	улица Пушкина, 158	
1257	улица Пушкина, 160	
1258	улица Пушкина, 162	
1259	улица Пушкина, 17	
1260	улица Пушкина, 170	
1261	улица Пушкина, 172	
1262	улица Пушкина, 174	
1263	улица Пушкина, 176	
1264	улица Пушкина, 178	
1265	улица Пушкина, 182	
1266	улица Пушкина, 184	
1267	улица Пушкина, 186	
1268	улица Пушкина, 19	
1269	улица Пушкина, 194	
1270	улица Пушкина, 196	
1271	улица Пушкина, 198	
1272	улица Пушкина, 2 (улица Комсомольская, 19)	
1273	улица Пушкина, 200	
1274	улица Пушкина, 202	
1275	улица Пушкина, 204	
1276	улица Пушкина, 206	

1	2	3
1143	улица Оломоуцкая, 14	
1144	улица Оломоуцкая, 15	
1145	улица Оломоуцкая, 16	
1146	улица Оломоуцкая, 17	
1147	улица Оломоуцкая, 18	
1148	улица Оломоуцкая, 19	
1149	улица Оломоуцкая, 19а	
1150	улица Оломоуцкая, 19 б	
1151	улица Оломоуцкая, 22	
1152	улица Оломоуцкая, 23	
1153	улица Оломоуцкая, 23а	
1154	улица Оломоуцкая, 25	
1155	улица Оломоуцкая, 28	
1156	улица Оломоуцкая, 30	
1157	улица Оломоуцкая, 32	
1158	улица Оломоуцкая, 33	
1159	улица Оломоуцкая, 38	
1160	улица Оломоуцкая, 39	
1161	улица Оломоуцкая, 40	
1162	улица Оломоуцкая, 41	
1163	улица Оломоуцкая, 42	
1164	улица Оломоуцкая, 45	
1165	улица Оломоуцкая, 47	
1166	улица Оломоуцкая, 48	
1167	улица Оломоуцкая, 49	
1168	улица Оломоуцкая, 50	
1169	улица Оломоуцкая, 51	
1170	улица Оломоуцкая, 52	
1171	улица Оломоуцкая, 56	
1172	улица Оломоуцкая, 60	
1173	улица Оломоуцкая, 62	
1174	улица Оломоуцкая, 64	
1175	улица Оломоуцкая, 64а	
1176	улица Оломоуцкая, 70	

1	2	3
1177	улица Оломоуцкая, 72	
1178	улица Оломоуцкая, 74	
1179	улица Оломоуцкая, 78	
1180	улица Оломоуцкая, 8	
1181	улица Оломоуцкая, 80	
1182	улица Оломоуцкая, 82	
1183	улица Оломоуцкая, 84	
1184	улица Пионерская, 10	
1185	улица Пионерская, 11	
1186	улица Пионерская, 12	
1187	улица Пионерская, 13	
1188	улица Пионерская, 15	
1189	улица Пионерская, 16	
1190	улица Пионерская, 17	
1191	улица Пионерская, 18	
1192	улица Пионерская, 19	
1193	улица Пионерская, 1а	
1194	улица Пионерская, 2	
1195	улица Пионерская, 20	
1196	улица Пионерская, 23	
1197	улица Пионерская, 24	
1198	улица Пионерская, 25	
1199	улица Пионерская, 27	
1200	улица Пионерская, 28	
1201	улица Пионерская, 2а	
1202	улица Пионерская, 3	
1203	улица Пионерская, 30	
1204	улица Пионерская, 32	
1205	улица Пионерская, 33	
1206	улица Пионерская, 34	
1207	улица Пионерская, 36	
1208	улица Пионерская, 39	
1209	улица Пионерская, 3а	
1210	улица Пионерская, 3 б	

1	2	3
1277	улица Пушкина, 208	
1278	улица Пушкина, 21	
1279	улица Пушкина, 23	
1280	улица Пушкина, 25	
1281	улица Пушкина, 27	
1282	улица Пушкина, 29	
1283	улица Пушкина, 3	
1284	улица Пушкина, 30	
1285	улица Пушкина, 32а	
1286	улица Пушкина, 34	
1287	улица Пушкина, 36	
1288	улица Пушкина, 38	
1289	улица Пушкина, 38а	
1290	улица Пушкина, 4	
1291	улица Пушкина, 40	
1292	улица Пушкина, 42	
1293	улица Пушкина, 46	
1294	улица Пушкина, 48	
1295	улица Пушкина, 5	
1296	улица Пушкина, 50	
1297	улица Пушкина, 50а	
1298	улица Пушкина, 54	
1299	улица Пушкина, 56	
1300	улица Пушкина, 58	
1301	улица Пушкина, 60	
1302	улица Пушкина, 66	
1303	улица Пушкина, 68	
1304	улица Пушкина, 70	
1305	улица Пушкина, 72	
1306	улица Пушкина, 74	
1307	улица Пушкина, 78	
1308	улица Пушкина, 8	
1309	улица Пушкина, 80	

1	2	3
1310	улица Пушкина, 82	
1311	улица Пушкина, 84	
1312	улица Пушкина, 86	
1313	улица Пушкина, 86а	
1314	улица Пушкина, 9	
1315	улица Пушкина, 90	
1316	улица Пушкина, 92	
1317	улица Пушкина, 92а	
1318	улица Пушкина, 94	
1319	улица Пушкина, 96	
1320	улица Пушкина, 98	
1321	улица Рабоче-Крестьянская, 10	
1322	улица Рабоче-Крестьянская, 11 (улица 19 Партсъезда, 60)	
1323	улица Рабоче-Крестьянская, 13	
1324	улица Рабоче-Крестьянская, 14 (улица 19 Партсъезда, 58)	
1325	улица Рабоче-Крестьянская, 16	
1326	улица Рабоче-Крестьянская, 17	
1327	улица Рабоче-Крестьянская, 20	
1328	улица Рабоче-Крестьянская, 22 (улица им. Карла Маркса, 67)	
1329	улица Рабоче-Крестьянская, 3	
1330	улица Рабоче-Крестьянская, 4	
1331	улица Рабоче-Крестьянская, 5	
1332	улица Рабоче-Крестьянская, 6	
1333	улица Рабоче-Крестьянская, 7	
1334	улица С.Р. Медведева, 47	12.2019
1335	улица С.Р. Медведева, 63	
1336	улица С.Р. Медведева, 63а	
1337	улица С.Р. Медведева, 65	
1338	улица С.Р. Медведева, 67	
1339	улица С.Р. Медведева, 69	
1340	улица С.Р. Медведева, 71	
1341	улица С.Р. Медведева, 73	
1342	улица С.Р. Медведева, 81	

1	2	3
1343	улица Мечникова, 10	
1344	улица Мечникова, 2	
1345	улица Мечникова, 4	
1346	улица Мечникова, 6	
1347	улица Мечникова, 8	
1348	улица Северная, 4	
1349	улица Северная, 6	
1350	улица Советская, 10	
1351	улица Советская, 12	
1352	улица Советская, 14	
1353	улица Советская, 15	
1354	улица Советская, 16	
1355	улица Советская, 17	
1356	улица Советская, 17а	12.2018
1357	улица Советская, 18	
1358	улица Советская, 19	
1359	улица Советская, 2	
1360	улица Советская, 20	
1361	улица Советская, 22	
1362	улица Советская, 23	
1363	улица Советская, 24	
1364	улица Советская, 28	
1365	улица Советская, 29	
1366	улица Советская, 30	
1367	улица Советская, 31	
1368	улица Советская, 32	
1369	улица Советская, 33	
1370	улица Советская, 33а	
1371	улица Советская, 34	
1372	улица Советская, 35	
1373	улица Советская, 35а	
1374	улица Советская, 36	
1375	улица Советская, 37	

1	2	3
1376	улица Советская, 38	
1377	улица Советская, 4	
1378	улица Советская, 40	
1379	улица Советская, 41	
1380	улица Советская, 41а	
1381	улица Советская, 43	
1382	улица Советская, 45	
1383	улица Советская, 5	
1384	улица Советская, 53	
1385	улица Советская, 55	
1386	улица Советская, 57	
1387	улица Советская, 65	
1388	улица Советская, 69	
1389	улица Советская, 69а	
1390	улица Советская, 7	
1391	улица Советская, 71	
1392	улица Советская, 73	
1393	улица Советская, 77	
1394	улица Советская, 79	
1395	улица Советская, 8	
1396	улица Советская, 82	
1397	улица Советская, 82а	
1398	улица Советская, 83	
1399	улица Советская, 85	
1400	улица Советская, 9	
1401	улица Сталинградская, 1	
1402	улица Сталинградская, 11	
1403	улица Сталинградская, 15	
1404	улица Сталинградская, 17	
1405	улица Сталинградская, 3	
1406	улица Сталинградская, 5	
1407	улица Сталинградская, 7	
1408	улица Ташкентская, 1	

1473	улица Энгельса, 33	
1474	улица Энгельса, 35	
1475	улица Энгельса, 36	
1476	улица Энгельса, 36а	
1477	улица Энгельса, 38	
1478	улица Энгельса, 39	
1479	улица Энгельса, 4	
1480	улица Энгельса, 40	
1481	улица Энгельса, 41	
1482	улица Энгельса, 42	
1483	улица Энгельса, 43	
1484	улица Энгельса, 47	
1485	улица Энгельса, 49	

1486	улица Энгельса, 5	
1487	улица Энгельса, 51	
1488	улица Энгельса, 53	
1489	улица Энгельса, 55	
1490	улица Энгельса, 6	
1491	улица Энгельса, 7а	
1492	улица Энгельса, 7 б	
1493	улица Энгельса, 9	
1494	улица Энгельса, 9а	
1495	улица Энтузиастов, 10	
1496	улица Энтузиастов, 11	
1497	улица Энтузиастов, 3	
1498	улица Энтузиастов, 9	

Исполняющий обязанности
заместителя главы городского округа

Е.О. Морозова

**«Муниципальное учреждение «Центр ресурсного обеспечения»
объявляет открытый аукцион на право заключения договора аренды
объектов недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении
муниципального учреждения «Центр ресурсного обеспечения» (МУ «ЦРО»).**

Наименование аренды объекта – часть нежилого помещения площадью 45,17 кв.м., (в том числе полезная – 34,7 кв.м. помещений № 4,14 и места общего пользования – 10,47 кв.м.), являющаяся частью встроенного нежилого помещения общей площадью 176,5 кв.м., расположенного на 1 этаже в отдельно стоящем здании .

Информация о проведении открытого аукциона 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. Дата и время проведения аукциона 11.00 22.07.2022.»

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2022 № 3419

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области от 29.07.2019 № 5184**

В соответствии с Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.05.2019 № 38-ВГД (ред. от 16.07.2021 № 155-ВГД), учитывая протокол заседания рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.05.2022 № 13-22, протокол заседания координационного совета по улучшению инвестиционного климата, развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.05.2022 № 3/22,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.07.2019 № 5184 «Об утверждении Перечня муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

- опубликовать 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 исполняющего обязанности заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.О. Морозову.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

1	2	3
1409	улица Ташкентская, 10	
1410	улица Ташкентская, 12	
1411	улица Ташкентская, 14	
1412	улица Ташкентская, 2	
1413	улица Ташкентская, 4	
1414	улица Ташкентская, 5	
1415	улица Ташкентская, 6	
1416	улица Ташкентская, 8	
1417	улица Фонтанная, 3	
1418	улица Фонтанная, 4	
1419	улица Фонтанная, 5	
1420	улица Фонтанная, 6	
1421	улица Фонтанная, 7	
1422	улица Фонтанная, 8	
1423	улица Химиков, 1	
1424	улица Химиков, 12	
1425	улица Химиков, 14	
1426	улица Химиков, 16	
1427	улица Химиков, 18	
1428	улица Химиков, 1а	
1429	улица Химиков, 2	
1430	улица Химиков, 20	
1431	улица Химиков, 3	
1432	улица Химиков, 4	
1433	улица Химиков, 6	
1434	улица Химиков, 7	
1435	улица Химиков, 8	
1436	улица Химиков, 8а	
1437	улица Циолковского, 13 (улица Зорге, 2)	
1438	улица Циолковского, 19	
1439	улица Циолковского, 23	
1440	улица Циолковского, 3	

1	2	3
1441	улица Циолковского, 5	
1442	улица Циолковского, 7	
1443	улица Циолковского, 8	
1444	улица Циолковского, 9	
1445	улица Чайковского, 13 (улица Циолковского, 25)	
1446	улица Чайковского, 14 (улица Циолковского, 24)	
1447	улица Чайковского, 15 (улица Фонтанная, 10)	
1448	улица Чайковского, 17 (улица Фонтанная, 9)	
1449	улица Чайковского, 19 (улица Волгодонская, 14)	
1450	улица Чайковского, 2	12.2019
1451	улица Чайковского, 3	
1452	улица Чайковского, 6	
1453	улица Чапаева, 12	
1454	улица Энгельса, 1	
1455	улица Энгельса, 10	
1456	улица Энгельса, 11	
1457	улица Энгельса, 12	
1458	улица Энгельса, 13 (улица Советская, 21)	
1459	улица Энгельса, 15	
1460	улица Энгельса, 16	
1461	улица Энгельса, 17	
1462	улица Энгельса, 18	
1463	улица Энгельса, 19	
1464	улица Энгельса, 19а	
1465	улица Энгельса, 2	
1466	улица Энгельса, 21	
1467	улица Энгельса, 27	
1468	улица Энгельса, 29	
1469	улица Энгельса, 3	
1470	улица Энгельса, 30	
1471	улица Энгельса, 31	
1472	улица Энгельса, 32	



№ п/п	№ документа	Муниципальный район	Городской округ	Улицы	№ дома	№ кв.	№ этажа	№ помещения	№ кадастрового листа	Категория земель	Площадь	Объем	Единица измерения	Цель назначения	Содержатель	ИНН	ОГРН	Дата вступления в силу	Дата окончания срока действия
71	14980	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	33			Нежилое помещение	34-35-030207-5960	Кадастровый	Площадь	322,70	кв. м	Помещение					
72	14983	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	33			Нежилое помещение	34-35-030207-19977	Кадастровый	Площадь	32,90	кв. м	Помещение					
73	37811	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	33			Часть нежилого помещения			Площадь	126,34	кв. м	Помещение					
74	368501	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	33			Часть нежилого помещения	34-35-030207-19911	Кадастровый	Площадь	71,16	кв. м	Помещение	ООО "Триком"	1073435003982	3435086739	12.12.2017	11.12.2022
75	14889	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	33			Нежилое помещение	34-35-030207-16568	Кадастровый	Площадь	130,20	кв. м	Помещение					
76	14904	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 54	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	54			Нежилое помещение	34-35-030212-5796	Кадастровый	Площадь	87,20	кв. м	Помещение	ООО "Загс-инфо"	1053435043408	3435070760	17.10.2020	16.10.2025
77	14919	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 102	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	102			Нежилое помещение	34-35-030215-6085	Кадастровый	Площадь	16,70	кв. м	Помещение					
78	14911	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 113	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	113			Нежилое помещение	34-35-030217-20392	Кадастровый	Площадь	16,80	кв. м	Помещение	ИП Герасимова С.П.	309343526400026	343521478902	15.01.2020	14.01.2025
79	14925	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 140	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	140			Нежилое помещение	34-35-030216-3234	Кадастровый	Площадь	147,40	кв. м	Помещение	ООО "Виктория"	1203400002783	3435138306	24.01.2022	25.01.2025
80	15366	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 159	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Мира	159			Нежилое помещение			Площадь	282,60	кв. м	Помещение	ООО "Чистота и порядок"	1203400006303	3435138867	01.10.2020	30.09.2025
81	213485	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Молодежная, 42	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Молодежная	42			Нежилое помещение	34-35-030120-16067	Кадастровый	Площадь	151,50	кв. м	Помещение					
82	14858	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Набережная, 77	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Набережная	77			Нежилое помещение	34-35-030119-10978	Кадастровый	Площадь	115,60	кв. м	Помещение					
83	410635	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нарimanова, 4	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Н. Нарimanова	4			Нежилое помещение	34-35-030207-20141	Кадастровый	Площадь	127,80	кв. м	Помещение	ООО "АлАна"	1103435000371	3435004052	01.04.2021	31.03.2026
84	410590	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нарimanова, 4	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Н. Нарimanова	4			Нежилое помещение	34-35-030207-20144	Кадастровый	Площадь	199,20	кв. м	Помещение	ООО "Феникс"	1103435000382	3435004285	11.01.2021	10.01.2025
85	19593	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нарimanова, 15а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Н. Нарimanова	15а			Нежилое помещение	34-35-030207-20111	Кадастровый	Площадь	25,40	кв. м	Помещение					
86	14681	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нарimanова, 19	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Н. Нарimanова	19			Нежилое помещение	34-35-030207-20098	Кадастровый	Площадь	43,90	кв. м	Помещение					
87	212921	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Панфилова, 6	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Панфилова	6			Нежилое здание	34-35-000000-23063	Кадастровый	Площадь	109,70	кв. м	Здание	ООО "Обслуживание нежилых домов"	1123435006419	3435301175	28.12.2020	27.12.2025
88	283843	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Панфилова, 6а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Панфилова	6а			Нежилое здание	34-35-00-0000-000-001782-0-0000	Кадастровый	Площадь	440,30	кв. м	Здание					
89	19600	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 28	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пионерская	28			Часть нежилого помещения			Площадь	54,90	кв. м	Помещение	ИП Кумор Сагитов	314343525100020	344407701410	30.08.2021	29.08.2026
90	386799	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 42	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	42			Нежилое помещение	34-35-030120-20398	Кадастровый	Площадь	61,60	кв. м	Помещение					
91	386800	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 42	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	42			Нежилое помещение	34-35-030120-20399	Кадастровый	Площадь	23,10	кв. м	Помещение					
92	14645	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 42	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	42			Нежилое помещение	34-35-030120-20525	Кадастровый	Площадь	119,40	кв. м	Помещение					
93	287043	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	51а			Нежилое строение	34-35-000000-0000-410-00-1116-02010	Кадастровый	Площадь	15,00	кв. м	Строение	ООО "Ньюдэка"	1043400056589	3435065200	25.12.2019	24.12.2022
94	25228	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	51а			Нежилое здание			Площадь	45,50	кв. м	Карузная помещение					
95	25221	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	51а			Нежилое строение			Площадь	88,50	кв. м	Коттедж	ООО "Ньюдэка"	1043400056589	3435065200	25.12.2019	24.12.2022
96	25226	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	51а			Нежилое строение			Площадь	53,10	кв. м	Омывочная	ООО "Розен"	1023402015328	3435002376	25.12.2019	24.12.2022
97	25225	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	51а			Нежилое здание			Площадь	333,20	кв. м	Склад	ООО "Розен"	1023402015328	3435002376	25.12.2019	24.12.2022
98	25223	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	51а			Нежилое строение			Площадь	16,60	кв. м	Карузная на проехной	ООО "Розен"	1023402015328	3435002376	25.12.2019	24.12.2022
99	14638	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 66	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	66			Нежилое помещение	34-35-030123-14533	Кадастровый	Площадь	10,20	кв. м	Помещение	ООО "Тора"	1053435026765	3435070376	28.12.2020	27.12.2025
100	14636	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 66	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	66			Нежилое помещение	34-35-030123-12294	Кадастровый	Площадь	131,00	кв. м	Помещение	ООО "Торговый дом "Неголет"	1103459004538	3442111104	17.02.2020	16.02.2025
101	19206-212588	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 92	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	92			Часть нежилого помещения			Площадь	97,10	кв. м	Помещение					
102	19206-442188	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 92	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	92			Часть нежилого помещения			Площадь	57,70	кв. м	Помещение	ООО "Дюмурь"	1023402008497	3435009558	01.10.2021	30.09.2024
103	19206-212592	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 92	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	92			Часть нежилого помещения			Площадь	80,50	кв. м	Помещение					
104	377502	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 99г	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	99г			Земельный участок	34-35-030219-457	Кадастровый	Площадь	5 880,00	кв. м	Земельный участок					
105		Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 113а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	113а			Земельный участок	34-35-030219-438	Кадастровый	Площадь	6 960,00	кв. м	Земельный участок					
106		Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 113а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	113а			Земельный участок	34-35-030219-8440	Кадастровый	Площадь	11 555,00	кв. м	Земельный участок					
107	447138	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 113а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	113а			Земельный участок	34-35-030219-458	Кадастровый	Площадь	11 522,00	кв. м	Земельный участок					
108		Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 113а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	113а			Земельный участок	34-35-030219-437	Кадастровый	Площадь	10 630,00	кв. м	Земельный участок					
109		Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 113а	Городской округ - город Волжский Волгоградской области	улица Пушкина	113а			Земельный участок	34-35-030219-446	Кадастровый	Площадь	10 646,00	кв. м	Земельный участок					

5. График выполнения комплексных кадастровых работ:

№	Даты и сроки	Работы	Результат
1.	Подготовительный этап		
1.1	в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения контракта	1. Направление извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ (Заказчик, Подрядчик); 2. Получение и сбор документов, содержащих необходимые для выполнения комплексных кадастровых работ исходные данные.	Копии документов, подтверждающие получение Подрядчиком исходных картографических и геодезических данных; Информационное письмо, подтверждающее наличие необходимых документов, указанных в части 6 статьи 42.1 Федерального закона № 221-ФЗ, для проведения работ; Копии документов, подтверждающие уведомление правообладателей объектов недвижимости, являющихся в соответствии с частью 1 статьи 42.1 Федерального закона № 221-ФЗ объектами комплексных кадастровых работ, о начале таких работ и иных заинтересованных лиц; Документы, подтверждающие внесение в ЕГРН сведений о ранее учтенных земельных участках в соответствии с частями 4, 4.1 статьи 42.6 Федерального закона № 221-ФЗ.
1.2	в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения контракта	1. Обследование территории комплексных кадастровых работ; 2. Заказчик осуществляет формирование согласительной комиссии	
1.3	в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня опубликования извещения	1. Сбор информации от правообладателей объектов недвижимости адресов и (или) адресов электронной почты, документов на ранее учтенные объекты недвижимости. 2. Подача заявления об адресах правообладателей и заявлений о внесении сведений о ранее учтенных объектах недвижимости в орган регистрации прав.	
2.	Этап 1 (завершение работ по этапу 1 - не позднее 09.08.2022)		
		1. Определение координат характерных точек границ (контуров) объектов недвижимости; 2. Выполнение мероприятий, связанных с информированием правообладателей объектов недвижимости, заинтересованных лиц о проведении в соответствующем кадастровом квартале комплексных кадастровых работ; 3. Подготовка проекта карты-плана территории; 4. Проверка карты-плана территории на соответствие сведениям ЕГРН с использованием сервиса «Личный кабинет кадастрового инженера».	Проект карты-плана территории
3.	Этап 2 (завершение работ по этапу 2 - не позднее 10.11.2022)		
3.1		1. Направление проекта карты-плана территории в согласительную комиссию; 2. Направление извещения о проведении заседания согласительной комиссии (Заказчик). 3. Проведение заседания согласительной комиссии (Заказчик)	Утвержденная заказчиком карта-план территории направлена в орган регистрации прав
3.2	в течение 35 (тридцати пяти) календарных дней с первого заседания согласительной комиссии	Прием и рассмотрение возражений относительно местоположения границ земельных участков, а также согласия правообладателя земельного участка, предусмотренного частью 5 статьи 42.8 Федерального закона № 221-ФЗ (Заказчик).	
3.3.	в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня истечения срока предоставления возражений	Оформление карты-плана территории в окончательной редакции. Согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный Подрядчиком комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии	
3.4	в течение 2 (двух) рабочих дней	Заказчик комплексных кадастровых работ по результатам рассмотрения представленного Подрядчиком комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории утверждает карту-план территории	
3.5.	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее утверждения карты-плана территории	Заказчик комплексных кадастровых работ направляет карту-план территории в орган регистрации прав	
4	Этап 3 в течение 20 (двадцати) рабочих дней, но не позже 08.12.2022	1. Обеспечение Подрядчиком устранение причин приостановления осуществления государственного кадастрового учета при внесении сведений об объектах недвижимости в ЕГРН. 2. Получение Заказчиком сведений об объектах недвижимости в ЕГРН, подтверждающих результат выполнения комплексных кадастровых работ.	Выписки ЕГРН, подтверждающие внесение сведений КИТР

(Ф.И.О. кадастрового инженера)

(подпись кадастрового инженера)

ПАМЯТКА ДЛЯ ГРАЖДАН ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ГРАБЕЖЕЙ И РАЗБОЕВ В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ

Чтобы избежать нападения на вас или членов вашей семьи, необходимо выполнение элементарных правил личной безопасности.

ЗАПОМНИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

- старайтесь не демонстрировать в общественных местах факт наличия у вас крупных денежных средств или иных материальных ценностей;
- возвращаясь домой в темное время суток, старайтесь избегать безлюдных улиц;
- при подходе к дому, особенно в ночное время, убедитесь нет ли за вами слежки, подозрительных лиц и других тревожных признаков. Интуиция очень часто спасает от неприятностей;
- если у подъезда вы видите группу незнакомых людей, не внушающих вам доверия, лучше пройти мимо, и только дождавшись других



жильцов своего дома, вместе с ними войти в подъезд;

- старайтесь никогда не входить в лифт с незнакомыми людьми, тем более с не внушающими вам доверия;

- если вас кто-то преследует, выйдите на оживленное место (торговый центр, магазин), незамедлительно сообщите в полицию и укажите приметы лица, преследовавшего вас;
- если вы подверглись нападению в лифте, незамедлительно нажмите кнопку вызова диспетчера.

ВАЖНО:

- не оказывать сопротивление, если вы стали жертвой вооруженного нападения;
- тщательно запомнить приметы преступника;
- незамедлительно сообщить в полицию о факте нападения;
- указать приметы преступника и описать похищенное имущество по телефону: 02.

МВД России

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона в электронной форме «На право заключения договора аренды объекта муниципального недвижимого имущества, включенного в Перечень объектов муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободных от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на электронной торговой площадке <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет

1. Организатор торгов
1.1. Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, тел./факс 8 (8443) 41-56-03, тел. 21-21-80, 42-13-82, E-mail: umi@admvol.ru.
Оператор электронной площадки: АО «Сбербанк-АСТ», владеющее сайтом <http://utp.sberbank-ast.ru>/AP в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Адрес: 119435, г. Москва, Большой Саввинский переулоч, д. 12, стр. 9, тел.: 8 (495) 787-29-97/99, факс (495) 787-29-98
1.2. Аукцион проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Приказ ФАС), 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 № 815 «Об утверждении решения комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.02.2022 № 815 «Об утверждении решения комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение», Регламентом электронной площадки «Сбербанк-АСТ» (размещен по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>).
1.3. Предмет аукциона – право на заключение договоров аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Аукцион проводится по 6 лотам.
Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества (в том числе площадь), целевое назначение муниципального имущества, начальная (минимальная) цена договора (цена лота) в размере ежемесячного платежа за аренду муниципального имущества, задаток для участия в аукционе и срок действия договора, указаны в приложении № 1 к аукционной документации.

- 1.4. Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки. Образец платежного поручения для перечисления задатка на реквизиты оператора электронной площадки размещен по адресу: <https://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites> (торговая секция «приватизация, аренда и продажа прав»).
При подаче заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке считается совершенным в письменной форме.
1.4.1. Порядок перечисления задатка, внесенного лицом, с которым заключается договор аренды определяется правообладателем имущества в соответствии с положениями Приказа ФАС.
1.4.2. Задаток возвращается всем участникам аукциона, которые участвовали в аукционе в электронной форме, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона в электронной форме.
1.4.3. В случае отказа от заключения договора аренды победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора аренды, он утрачивает право на аренду объекта, задаток ему не возвращается. При этом Организатор торгов передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора (лота), проект договора аренды, который составлен путем включения в него цены договора аренды, предложенной таким участником аукциона. При этом заключение договора аренды для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (лота), по этой цене договора является обязательным.
1.4.4. В случае уклонения участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (лота), от заключения договора аренды он утрачивает право на аренду объекта, задаток ему не возвращается.
1.4.5. В случае отказа Организатора торгов от проведения аукциона, задатки возвращаются Заявителям в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.
1.4.6. Для лица, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, и для лица, признанного единственным участником аукциона заключение договора аренды также является обязательным. При уклонении или отказе указанных лиц от подписания договора аренды задаток им не возвращается.

- 1.5. Порядок определения победителя торгов: представлен в разделе 8 «Порядок проведения аукциона» настоящей Документации об аукционе.
1.6. Форма заявки на участие в торгах: Приложение 2 к Документации об аукционе в электронной форме.
1.7. Шаг аукциона – 5 процентов от начальной (минимальной) цены договора (цены лота).
В случае, отсутствия предложений о цене договора от участников аукциона «шаг аукциона» снижается на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).
1.8. Исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов, требования к их оформлению:

- Заявка подается путем заполнения ее электронной формы с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».
- Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.
- Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот.
- Перечень документов, входящих в состав заявки, подаваемых Заявителем для участия в аукционе: Заявка на участие в торгах по форме, утвержденной настоящей документацией об аукционе (приложение 2 к документации об аукционе в электронной форме).
- Для юридических лиц: выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона в электронной форме, или нотариально заверенная копия такой выписки.
- Для индивидуальных предпринимателей: выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка из ЕГРИП), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов документации об аукционе в электронной форме, или нотариально заверенная копия такой выписки.
- Для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: копия документа, удостоверяющего личность. Для граждан РФ - копия общегражданского паспорта РФ (разворот 2-3 страницы и страница с отметкой о регистрации).

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку (приложение 3 к документации об аукционе в электронной форме). Копии учредительных документов (для юридических лиц). Решение о согласии на совершение 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 аренды, внесение задатка, а также внесение обеспечения договора аренды являются крупной сделкой. Указанное решение оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должно в обязательном порядке содержать:

- сведения о лицах, являющихся сторонами сделки;
- максимальную сумму сделки;
- предмет сделки (дата/наименование аукциона, адрес/площадь объекта);
- иные существенные условия сделки.

Заявление 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.

Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении объекта нежилого фонда, права на который передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого объекта нежилого фонда, подписанные руководителем юридического лица или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем с расшифровкой фамилии, имени, отчества и должности (если имеется) и заверенные круглой печатью (в случае наличия) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В случаях, предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме, - также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в документации об аукционе в электронной форме.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока не регистрируются программными средствами.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор сообщает Заявителю о ее поступлении путем направления уведомления.

Решения о допуске или недопуске Заявителей к участию в аукционе в электронной форме принимает исключительно Комиссия.

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

В случае отзыва Заявителем заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Организатора торгов, о чем Заявитель направляется соответствующее уведомление.

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

1.9. Срок, место и порядок представления Документации об аукционе, электронный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается документация об аукционе: извещение о проведении аукциона и документация об аукционе размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <https://torgi.gov.ru/new/public>, официальном сайте Администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области - <http://Admvol.ru> и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>. С извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе можно ознакомиться на официальных сайтах торгов и на электронной площадке с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальных сайтах торгов до даты окончания приема заявок.

1.10. Порядок ознакомления участников торгов с условиями договора, заключаемого по итогам проведения торгов, порядок предоставления разъяснений положений документацией об аукционе и осмотр объектов:

1.10.1. С условиями договора заключаемого по итогам проведения торгов, можно ознакомиться на официальных сайтах торгов с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальных сайтах торгов до даты окончания приема заявок.

1.10.2. Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Оператора запрос о разъяснении размещенной информации. Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Организатора торгов для рассмотрения при условии, что запрос поступил Организатору торгов не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания подачи заявок. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Организатор торгов предоставляет Оператору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

1.10.3. Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальных сайтах торгов до даты окончания приема заявок вправе осмотреть имущество в период заявочной кампании. Запрос на осмотр недвижимого имущества может быть направлен на электронный адрес Организатора торгов umi@admvol.ru с указанием следующих данных:

- Ф.И.О. (физического лица, руководителя организации или их представителей);
- название организации (если имеется);
- дата аукциона и номер(а) лота (лотов);
- адрес(а) объекта(ов) недвижимости;
- площадь(и) объекта(ов) недвижимости;
- действующий контактный телефон, не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

1.10.4. Документооборот между Заявителями, участниками торгов, Организатором торгов и Оператором осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заявителя, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме. Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Заявителя, участника торгов, Организатора торгов либо Оператора и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые Оператором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Оператора).

1.10.5. Сведения обо всех предыдущих торгах, проводимых в отношении предмета торгов, объявленных в течение года, предшествующего году проведения торгов, и об итогах проведения таких торгов: приведены в таблице по каждому лоту отдельно (приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

1.11. Организатор торгов вправе:

- отказаться от проведения аукциона в электронной форме не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе в электронной форме. При этом задатки возвращаются Заявителям в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме. Оператор извещает заявителей об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Заявителей;
- принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию об аукционе не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней. При этом изменения, внесенные в извещение и документацию об аукционе, размещаются на официальных сайтах торгов в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за датой принятия решения о внесении указанных изменений. При этом Организатор торгов не несет ответственность в случае, если Заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе, размещенными надлежащим образом.
- Оператор вправе приостановить проведение аукциона в электронной форме в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения аукциона в электронной форме начинается с того момента, на котором аукцион в электронной форме был прерван. В течение одного часа со времени приостановления аукциона в электронной форме оператор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления аукциона в электронной форме, времени приостановления и возобновления аукциона в электронной форме, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию организатору торгов для внесения в протокол об итогах аукциона.
- 1.12. Оплата по договору, заключаемому по итогам проведения аукциона.



Условия перечисления ежемесячного платежа за аренду муниципального имущества указаны в проекте договора аренды.

1.13. Заключение договора с победителем аукциона / единственным участником осуществляется в срок не ранее 10 дней, но не позднее 20 дней с даты подведения итогов аукциона/ признания аукциона несостоявшимся в случае подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Заключение договора с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора (лота), в случае отказа от заключения договора аренды победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора аренды осуществляется в десятидневный срок с даты передачи участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора (лота), проекта договора аренды.

При заключении договора изменение условий договора по соглашению сторон или в одностороннем порядке не допускается.

2. Сроки, время подачи заявок и проведения аукциона

Указанное в настоящей документации об аукционе время – московское.

При исчислении сроков принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

2.1. Начало приема заявок на участие в аукционе – 24.06.2022 с 11:00.

2.2. Окончание приема заявок на участие в аукционе – 13.07.2022 в 11:00.

2.3. Определение участников аукциона – 13.07.2022.

2.4. Проведение аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – 20.07.2022 в 15:00.

2.5. Подведение итогов аукциона – 20.07.2022

3. Порядок регистрации на электронной площадке

3.1. Для обеспечения доступа к участию в аукционе в электронной форме Заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

3.2. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

3.3. Регистрации на электронной площадке подлежат Заявители, ранее незарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

3.4. Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

4 Основные термины и определения

Организатор торгов/Арендодатель - Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Предмет аукциона – право заключения договора аренды на объект недвижимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

«Шаг аукциона» составляет величину в пределах от 5 % до 0,5 % начальной (минимальной) цены договора. В случае, отсутствия предложений о цене договора от участников аукциона «шаг аукциона» снижается на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

Комиссия – комиссия по проведению торгов, создаваемая Организатором торгов.

Документация об аукционе - комплект документов, утвержденный Организатором торгов, содержащий информацию о предмете аукциона, условиях и порядке его проведения, условиях и сроке подписания договора аренды, проект договора аренды.

Заявитель – субъекты малого и среднего предпринимательства, а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующие на заключение договора аренды и подавшие заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе – является акцептом оферты, содержание которого соответствует условиям, установленным документацией об аукционе, и поданным в срок и по форме, также установленной документацией об аукционе.

Участник аукциона – субъекты малого и среднего предпринимательства, а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующие на заключение договора аренды.

Победитель аукциона – лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

Оператор – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – электронная площадка).

Регистрация на электронной площадке – процедура заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой.

Открытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Организатор торгов и заявители, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

«Личный кабинет» - персональный рабочий раздел на электронной площадке, доступ к которому может иметь только зарегистрированное на электронной площадке лицо путем ввода через интерфейс сайта идентифицирующих данных (имени пользователя и пароля).

Электронный аукцион - аукцион, проводящийся посредством интернета, на специализированных сайтах электронных торговых площадок.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа – электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) – любое распорядительное или информационное сообщение или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

Электронный журнал – электронный документ, в котором Оператором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры аукциона в электронной форме.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию; реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Официальные сайты торгов – Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <https://torgi.gov.ru/new/public>, на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru.

Форма проведения торгов – аукцион в электронной форме с открытой формой подачи предложений о цене.

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

5. Требования к участникам аукциона

5.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», претендующие на заключение договора аренды и подавшие заявку на участие в аукционе.

6. Условия допуска к участию в аукционе

6.1. Аукцион проводится среди субъектов малого или среднего предпринимательства.

К участию в аукционе не допускаются заявители в следующих случаях:

- непредставление документов в необходимом количестве и в соответствии

с перечнем документов, входящих в состав заявки, подаваемых заявителем для участия в аукционе, указанным в документации об аукционе, либо наличия в представленных документах недостоверных сведений;

- несоответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона;

- наличие решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом

и об открытии конкурсного производства;

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

- невнесение задатка в порядке, размере и сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, документации об аукционе;

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, либо организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Перечень указанных оснований отказа Заявителю в участии в аукционе в электронной форме является исчерпывающим.

6.2. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителями или участниками аукциона в электронной форме в соответствии с пунктом 1.9 извещения и документации об аукционе в электронной форме, Комиссия обязана отстранить таких Заявителей или участников аукциона в электронной форме от участия в аукционе в электронной форме на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

7. Порядок работы Комиссии по проведению аукциона

7.1. Комиссия создается Организатором торгов.

Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме, принимает решение о допуске к участию в аукционе Заявителей и о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске таких Заявителей к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе.

7.2. Оператор через «личный кабинет» Организатора торгов обеспечивает доступ Организатора торгов к поданным Заявителями заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

7.3. Комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия Заявителей требованиям, предъявляемым к участникам аукциона. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимаются решения о допуске к участию в аукционе Заявителей и о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске, которые оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие в торгах на право заключения договора аренды не может превышать десяти дней с даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в торгах.

7.3.1. Если на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или всем Заявителям отказано в допуске к участию в аукционе, или к участию в аукционе допущен только один участник, Комиссия признает аукцион несостоявшимся. В протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.3.2. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором торгов на официальных сайтах торгов, а также на электронной площадке в день окончания рассмотрения заявок.

7.3.3. Заявителям направляются через «личный кабинет» уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

8. Порядок проведения аукциона

8.1. Аукцион проводится в указанный в извещении о проведении аукциона день и час путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, документации об аукционе, на «шаг аукциона» в пределах от 5 % до 0,5 % начальной (минимальной) цены договора.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) – устанавливается в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости арендной платы объекта муниципального недвижимого имущества в размере ежемесячного платежа за аренду муниципального имущества без учета НДС.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене договора.

8.2. Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной (минимальной) цены и «шага аукциона»;

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной (минимальной) цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене договора.

8.3. При проведении процедуры подачи ценовых предложений участники аукциона в электронной форме подают ценовые предложения с учетом следующих требований:

- участник аукциона не вправе подавать ценовое предложение, равное предложению или меньше, чем ценовое предложение, которое подано таким участником;

- участник аукциона не вправе подавать ценовое предложение выше, чем текущее максимальное ценовое предложение вне пределов «шага аукциона».

8.4. При проведении процедуры подачи ценовых предложений устанавливается время приема ценовых предложений, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения процедуры подачи ценовых предложений до истечения срока их подачи. Время, оставшееся до истечения срока подачи ценовых предложений, обновляется автоматическими средствами программными и техническими средствами, обеспечивающих проведение аукциона, после повышения начальной (минимальной) цены договора или текущего максимального ценового предложения на аукционе. Если в течение указанного времени ни одного ценового предложения о более высокой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

8.5. В случае, если при проведении процедуры подачи ценовых предложений были поданы равные ценовые предложения несколькими участниками аукциона, то лучшим признается ценовое предложение, поступившее ранее других ценовых предложений.

8.6. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора аренды.

8.7. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется Организатору торгов в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона, который размещается на официальных сайтах торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

8.8. Оператор вправе приостановить проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения аукциона начинается с того момента, на котором аукцион был прерван.

В течение одного часа со времени приостановления аукциона оператор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления аукциона, времени приостановления и возобновления аукциона, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию организатору торгов для внесения в протокол об итогах аукциона.

8.9. Процедура аукциона считается завершённой с момента подписания Организатором торгов протокола об итогах аукциона.

8.10. Аукцион признается несостоявшимся в связи с отсутствием предложений о цене договора (цене лота), предусматривающих более высокую цену договора (цену лота), чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота).

8.11. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

8.12. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю (участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора) направляется уведомление о признании его победителем, участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование объекта и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

- цена сделки;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименовании юридического лица – победителя.

9. Условия и сроки подписания договора аренды на недвижимое имущество муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области

9.1. Срок действия договора аренды недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области устанавливается договором аренды.

9.2. Договор аренды считается заключенным с даты подписания договора аренды недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

9.3. Условия заключенного договора аренды в части начисления арендной платы применяются с даты подписания сторонами договора аренды.

9.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора аренды являются выкопировка из технического паспорта поэтажного плана помещений (зданий) с экспликацией.

9.5. Заключение договора с победителем аукциона / единственным участником осуществляется в срок не ранее 10 дней, но не позднее 20 дней с даты подведения итогов аукциона/ признания аукциона несостоявшимся в случае подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Заключение договора с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора (лота), в случае отказа от заключения договора аренды победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора аренды осуществляется в десятидневный срок с даты передачи участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора (лота), проекта договора аренды.

9.6. Условия перечисления арендной платы определяются правообладателем имущества в соответствии с условиями договора.

9.7. Размер арендной платы устанавливается по результатам торгов. Цена договора по результатам торгов не может быть пересмотрена в сторону уменьшения.

Пересмотр цены договора в сторону увеличения осуществляется в порядке установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области.

9.8. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права на объект действие договора аренды, заключенного по результатам аукциона, не прекращается и проведение нового аукциона не требуется.

9.9. Субъекты малого и среднего предпринимательства пользуются преимущественным правом на приобретение арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной

или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Существенным требованием к реализации преимущественного права выкупа является нахождение арендуемого имущества на день подачи заявления во временном пользовании арендатора непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором аренды такого имущества.

Исключение составляют объекты недвижимого имущества, включенные в перечень государственного или муниципального имущества, предназначенный для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

10. Последствия признания аукциона несостоявшимся

Для Организатора торгов является обязательным заключение договора аренды 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, 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 аренды (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона и настоящей документации об аукционе.

Для лица, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, и для лица, признанного единственным участником аукциона заключение договора аренды также является обязательным. При уклонении или отказе указанных лиц от подписания договора аренды задаток им не возвращается. В случае если аукцион признан несостоявшимся, по иным причинам Организатор торгов вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке. В случае, объявления о проведении нового аукциона Арендодатель вправе изменить условия аукциона.

Приложение 1

Перечень муниципального имущества, предоставляемого в аренду путем проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды недвижимого имущества муниципальной имущественной казны

№ п/п	Наименование объекта, место расположения	Адрес	Технические характеристики муниципального имущества	Целевое назначение	Площадь объекта (кв.м)	Номер и дата записи о государственной регистрации права	Номер, дата отчета по определению рыночной стоимости арендной платы объекта	Начальная цена договора, ежемесячной арендной платы объекта без учета НДС (руб.)	Размер задатка	Срок аренды	Дата не состоявшихся торгов, причина
1	Гараж ПРУ	пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область	Гараж ПРУ. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению. Вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания	271,4	№ 34-34-03/058/2010-44 от 29.11.2010	25.04.2022 № 2651/22	21 684,44	2 168,44	5 лет	30.03.2022 по причине отсутствия заявок
2	Нежилое здание мастерских ПРУ	пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область	Нежилое здание. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению, вентиляция естественная. Объект включен в Перечень	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии	233,7	№ 34-34-03/058/2010-43 от 29.11.2010	от 25.04.2022 № 2652/22	18 674,44	1 867,44	5 лет	30.03.2022 по причине отсутствия заявок
			муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания							
3	Нежилое здание	пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область	Нежилое здание. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению, вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания	161,0	№ 34-34-03/058/2010-42 от 29.11.2010	от 25.04.2022 № 2653/22	12 864,44	1 286,44	5 лет	30.03.2022 по причине отсутствия заявок
4	Встроенное нежилое помещение	ул. Химиков, 2, г. Волжский, Волгоградская область	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации,	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в	264,8	№ 34-34-03/114/2006-138 от 25.12.2006	от 25.04.2022 № 2656/22	16 234,17	1 623,42	5 лет	30.03.2022 по причине отсутствия заявок



			водопроводу, отоплению. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания							
5	Встроенное нежилое помещение	ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область	Встроенное нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроснабжение. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания	115,6	№ 34-34/03-65/2001-17 от 17.07.2001	от 25.04.2022 № 2655/22	14 200,00	1 420,00	5 лет	30.03.2022 по причине отсутствия заявок
6	Нежилые помещения № 9, 16, 17	ул. Энгельса, 9а, г. Волжский, Волгоградская область	Встроенное нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроснабжение. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания	51,9	№ 34-34/03/003/2007-338 от 27.04.2007	от 25.04.2022 № 2654/22	12749,44	1274,94	5 лет	-

Приложение 2

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

«На право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества, включенного в Перечень объектов муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободных от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» № 107 по лоту № _____»

Ознакомившись с извещением о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию об аукционе в электронной форме, настоящим удостоверяем (-ю), что мы (я), нижеподписавшиеся (-ся), согласны (-ен) на участие в аукционе в соответствии с условиями, указанными в документации об аукционе в электронной форме.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:
- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Заявителей.

Мы (я) подтверждаем (-ю), что располагаем данными о Собственнике имущества, предмете аукциона, начальной (минимальной) цене договора, величине повышения начальной (минимальной) цены договора («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора аренды и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора аренды.

Мы (я) подтверждаем (-ю), что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены (-н) с характеристиками объекта, указанными в документации об аукционе в электронной форме и нам (мне) была представлена возможность ознакомиться с состоянием объекта посредством его осмотра, в порядке, установленном документацией об аукционе в электронной форме, претензий не имеем (-ю).

Мы (я) обязуемся (-юсь) в случае признания нас (меня) победителем аукциона/участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в случае если победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды, заключить с Собственником имущества договор аренды в сроки, указанные в извещении о проведении настоящей процедуры.

Мы (я), обязуемся (-юсь) в случае признания нас (меня) единственным заявителем либо единственным участником аукциона заключить договор с арендодателем в установленные порядки и сроки.

В случае признания меня (нас) победителем аукциона (лицом, с которым заключается договор аренды) согласен(-ны) с тем, что Оператор осуществит перечисление денежных средств, внесенных мной(-нами) в качестве задатка, обеспечивающего участие в аукционе, на УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского) в счет оплаты денежных средств по договору аренды в соответствии с пунктом 1.12 настоящей Документации об аукционе в электронной форме и разделом 4 договора аренды.

Мы (я) согласны (-ен) с тем, что:

- в случае, если один участник аукциона в электронной форме является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении (отказе) указанного участника аукциона от заключения договора аренды, задаток, внесенный таким участником, не возвращается;

- при уклонении (отказе) победителя аукциона либо участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, либо единственного участника аукциона от заключения договора аренды, он утрачивает право на аренду объекта нежилого фонда, задаток ему не возвращается;

- в случаях уклонения (отказа) от заключения договора аренды победителя аукциона, он утрачивает право на аренду объекта и заключение договора аренды. Участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, предоставляется право на аренду и заключение договора аренды.

При этом заключение договора аренды для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (лота) по этой цене договора является обязательным. В случае уклонения

участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (лота) от заключения договора аренды он утрачивает право на аренду объекта, задаток ему не возвращается;

- при уклонении (отказе) единственного заявителя либо единственного участника аукциона от заключения договора аренды он утрачивает право на аренду объекта, задаток ему не возвращается.
- изменение целевого использования объекта нежилого фонда, переданного в аренду по результатам торгов, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено документацией об аукционе в электронной форме;
- ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель; Заявитель подтверждает, что:
 - на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона в электронной форме, порядком перечисления задатка, проектом договора аренды, документацией об аукционе по объекту, выставленному на аукцион. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставленного на аукцион объекта в результате осмотра, который осуществляется по адресу нахождения объекта. Заявитель, проявив должную меру осмотрительности, согласен на участие в аукционе на указанных условиях;
 - в случае признания победителем аукциона в электронной форме, Заявитель обязуется подписать протокол аукциона, заключить договор аренды в сроки, установленные документацией об аукционе;
 - осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона в электронной форме, внесением изменений в извещение о проведении аукциона или снятием с аукциона объекта нежилого фонда, а также приостановлением организации и проведения аукциона;
 - условия аукциона по данному объекту нежилого фонда, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты;
 - ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

Заявитель согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Заявитель: _____
(должность заявителя) (подпись) расшифровка подписи (фамилия, инициалы)
М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение 3

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. «___» _____ 202__
Заявитель _____ лице
(наименование организации)
действующего на основании _____
(устава, контракта и т.д.)
уполномочивает быть представителем _____
(Ф.И.О., наименование организации)

для участия в торгах на право заключения договора аренды на объект, недвижимого муниципального имущества, находящийся по адресу:

Дата аукциона: «___» _____ 20__ г. со следующими полномочиями: осматривать помещения, подавать заявление установленного образца с пакетом документов, участвовать в аукционе, определять цену, подписывать протоколы, заключать договор аренды, а также представлять соответствующий пакет документов для государственной регистрации договоров аренды.
Подпись удостоверяю. _____
(Ф.И.О. лица, которому выдана доверенность)

Срок действия доверенности _____
(должность) (подпись) расшифровка подписи (фамилия, инициалы)
М.П. «___» _____ 20__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков в городе Волжском 29 июля 2022 года в 11 часов в малом зале административного здания по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский

ЛОТ № 1. Право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:35:010101:1370, площадью 42788 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, между ул. Ташкентской, ул. Энтузиастов, ул. им. Калинина, ул. Олега Кошевого, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования – земельные участки, предназначенные для размещения домов среднеэтажной застройки (строительство многоквартирных жилых домов).

Земельный участок находится в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области. Ограничения (обременения) в использовании: часть земельного участка находится в охранных зонах водопровода, канализации, газопровода, линии электропередачи.

Параметры разрешенного строительства объекта: строительство многоквартирных домов этажность не выше восьми этажей. Максимальный процент застройки – 40 %, минимальный процент застройки – 10 %, минимальный процент озеленения – 20 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка с учетом объездных дорог – 3 метра.

Организация подъездных путей к земельному участку – согласно техническим условиям № 84/2432-сп от 16.11.2021 комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Сведения о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:
- водоснабжение, водоотведение: № 12/4750 от 15.10.2021 МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области:

I вариант.
Водоснабжение: точка подключения к централизованной системе холодного водоснабжения действующий питьевой водовод d300 мм (ПЭ), проходящий вдоль ул. Щорса, в районе пересечения улиц Щорса – Донская.

Водоотведение: точка подключения к централизованной системе водоотведения действующая линия самотечной хоз.-бытовой канализации d500мм, проходящая вдоль ул. Калинина, существующий колодец в районе СОШ № 15 (ул. Калинина, 2).

II вариант.
Водоснабжение: строящаяся линия питьевого водопровода d200 мм (ПЭ) вдоль ул. О.Кошевого, подключение в районе пересечения улиц О.Кошевого – Энтузиастов.

Водоотведение: строящаяся линия хоз.-бытовой канализации d300мм (ПЭ) вдоль ул. О.Кошевого со стороны мкр. Мираж, колодец.
Максимальный объем водопотребления – 100,0 м³/сут. Давление в сети: 2,4 кгс/см². Максимальный

объем водоотведения – 100,0 м³/сут.
- теплоснабжение: № 03/1683 от 14.10.2021 МКП «Тепловые сети»: подключение к сетям теплоснабжения невозможно в связи с отсутствием источников теплоснабжения вблизи участка.
- газоснабжение: № 32/ТУ-193 от 15.10.2021 ООО «Газпром газораспределение Волгоград»: максимальная нагрузка (часовой расход газа) 5 м³/час. Срок подключения (технологического присоединения) 548 дней с даты заключения договора о подключении (технологическом присоединении). Срок действия 70 рабочих дней.
Срок аренды земельного участка: 88 месяцев. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 1 857 598,23рубля.
Земельный участок имеет неровную поверхность и частично захлавлен навалами грунта, строительными отходами и древесно-кустарниковой растительностью, уборку и вывоз которых победитель аукциона осуществляет в установленном порядке самостоятельно за счет собственных средств без возмещения затрат из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

ЛОТ № 2. Право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:35:020204:401, площадью 40000 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: улица 6-я Автодорога, 39г, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования – нефтехимическая промышленность (под строительство предприятия по производству технических газов) с учетом охранных зон инженерных сетей.

Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена. Ограничения (обременения) в использовании: части земельного участка находятся в охранных зонах газопровода и подземной линии электропередачи.

Параметры разрешенного строительства объекта: строительство предприятия по производству технических газов. Максимальный процент застройки – 60 %, минимальный процент озеленения – 10 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка с учетом объездных дорог – 3 метра.

Организация подъездных путей к земельному участку – согласно техническим условиям № 84/2633-сп от 14.11.2018 комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Сведения о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:
- водоснабжение, водоотведение: № 12/6373 от 06.12.2021 МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский:

Водоснабжение: возможная точка подключения к централизованной системе хоз.-питьевого водоснабжения: действующий хоз.-питьевой водовод d1000 мм (линия не кольцевая), проходящий вдоль ул. 6-я Автодорога со стороны земельного участка, существующая камера. Максимальный объем водопотребления – 20,0 м³/сут. Давление в сети: 1,5 – 2,0 кгс/см².

Водоотведение: в непосредственной близости от земельного участка отсутствуют городские сети централизованного водоотведения. Ближайшая точка возможного подключения к централизованной системе водоотведения расположена на расстоянии примерно 4 км от границы земельного участка – приемная камера III-й очереди КОС г. Волжского. Максимальный объем водоотведения – 20 м³/сут.
- водоснабжение: № 467/08 от 03.12.2021 ООО «ВОЛЖСКАЯ ВОДА»:

Точка подключения 1: существующий магистральный трубопровод технической речной воды (Ду-1000) в районе станции осветления ул. 7-я Автодорога, 21 (расстояние до точки подключения примерно 2,5 км).

Точка подключения 2: существующий магистральный трубопровод технической осветленной воды (Ду-800) в районе станции осветления ул. 7-я Автодорога, 21 (расстояние до точки подключения примерно 2,5 км).

Гарантируемое давление – 1,5 кгс/см². Разрешаемый отбор объема холодной воды и режим водопотребления: постоянным расходом 15 м³/сут.
- водоотведение: № 399/08 от 03.12.2021 ООО «ВОЛЖСКИЕ СТОКИ»:

Точка подключения к централизованной системе водоотведения: существующий колодец ФК-5 (расстояние до точки подключения примерно 1,6 км).

- теплоснабжение: № 9-6477 от 03.12.2021 ООО «Волжские тепловые сети»: источник теплоснабжения – Волжская ТЭЦ, максимальный резерв мощности в точке подключения по состоянию на 03.12.2021 – 349 Гкал/час, возможная точка подключения: тепловая магистраль ТМ-1, у н.о.

- газоснабжение: № 31/7608 от 03.12.2021 ООО «Газпром газораспределение Волгоград»: имеется техническая возможность подключения от стального подземного газопровода высокого давления I категории, проложенного по ул. 6-я Автодорога, г. Волжский.

Срок аренды земельного участка: 104 месяца. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 869 260 рублей.

Земельный участок имеет неровную поверхность и частично захлавлен строительными отходами и древесно-кустарниковой растительностью, уборку и вывоз которых победитель аукциона осуществляет в установленном порядке самостоятельно за счет собственных средств без возмещения затрат из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

ЛОТ № 3. Право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:35:030206:669, площадью 120000 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: улица Пушкина, 55е, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования – тяжелая промышленность (размещение объектов капитального строительства горно-обогатительной и горно-перерабатывающей, металлургической, машиностроительной промышленности, а также изготовления и ремонта продукции автомобилестроения, судостроения, авиастроения, машиностроения, станкостроения, а также другие подобные промышленные предприятия, для эксплуатации которых предусматривается установление охранных или санитарно-защитных зон, за исключением случаев, когда объект промышленности отнесен к иному виду разрешенного использования).

Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена. Ограничения (обременения) в использовании:

- части земельного участка находятся в охранных зонах водопровода, канализации, газопровода, подземной линии электропередачи;
- часть земельного участка находится в санитарно-защитной зоне имущественного комплекса ОАО «Волжский трубный завод»;
- часть земельного участка находится в охранной зоне железных дорог.

Параметры разрешенного строительства объекта: строительство завода по горячему цинкованию металла. Максимальный процент застройки – 60 %, минимальный процент озеленения – 10 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка с учетом объездных дорог – 3 метра.

Организация подъездных путей к земельному участку – согласно техническим условиям № 84/607-сп от 06.04.2022 комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Сведения о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:
- водоснабжение, водоотведение: № 12/1282 от 05.04.2022 МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области:

Водоснабжение: возможная точка подключения к централизованной системе холодного водоснабжения расположена на расстоянии примерно 1,5 км от границ участка:
1 точка – действующий магистральный водовод d1000 мм (сталь), проходящий вдоль пр. Металлургов со стороны ГСК «Сокол».

2 точка – строящийся вдоль пр. Металлургов со стороны земельного участка магистральный водовод d1000 мм. Ввод в эксплуатацию данного водовода ориентировочно планируется в 4 квартале 2022 года.

Максимальный объем водопотребления – 10,0 м³/сут.
Водоотведение: в непосредственной близости от земельного участка отсутствуют городские сети централизованного водоотведения. Отведение хоз.-бытовых стоков возможно путем строительства локального канализационного септика.

В границах земельного участка проходит линия хоз.-бытовой канализации, отводящей хоз.-бытовых стоки от объектов, расположенных на территории АО «Волжский трубный завод». Арендатор земельного участка обязан обеспечить санитарно-защитную полосу вдоль данного трубопровода не менее 10 метров в обе стороны от стенок трубопровода без размещения построек и сооружений.

- теплоснабжение: № 9-1652 от 04.04.2022 ООО «Волжские тепловые сети»: источник теплоснабжения – Волжская ТЭЦ-2, максимальный резерв мощности в точке подключения по состоянию на 04.04.2022 – 0,15 Гкал/час, возможная точка подключения: тепловая магистраль ТМ-6, у н.о.

- газоснабжение: № 31/2431 от 04.04.2022 ООО «Газпром газораспределение Волгоград»: имеется техническая возможность подключения от стального подземного газопровода среднего давления, проложенного по ул. Пушкина, г. Волжский.

Срок аренды земельного участка: 158 месяцев. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 4 035 876 рублей.

Земельный участок имеет неровную поверхность и частично захлавлен навалами грунта, стро-



ительно-бытовыми отходами и древесно-кустарниковой растительностью, уборку и вывоз которых победитель аукциона осуществляет в установленном порядке самостоятельно за счет собственных средств без возмещения затрат из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

ЛОТ № 4. Право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:35:030219:439, площадью 6960 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: улица Пушкина, 113 б, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования – строительная промышленность (строительство промышленных объектов IV-V класса опасности).

Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена. Ограничения (обременения) в использовании: часть земельного участка находится в охранной зоне линии электропередачи.

Параметры разрешенного строительства объекта: строительство промышленных объектов IV-V класса опасности. Максимальный процент застройки – 60 %, минимальный процент озеленения – 10 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка с учетом объездных дорог – 3 метра.

Сведения о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжение, водоотведение: № 12/2123 от 30.05.2022 МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Водоснабжение – точка подключения к централизованной системе холодного водоснабжения действующий муниципальный хоз.-питьевой водовод d1000 мм, проходящий вдоль ул. Пушкина II со стороны данного участка. Существующий колодец. Максимальный объем водопотребления – 10,0 м³/сут. Давление в сети: 3,5-4,0 кгс/см².

Водоотведение – в непосредственной близости от земельного участка отсутствуют городские сети централизованного водоотведения. Ближайшая точка возможного подключения к централизованной системе водоотведения расположена на расстоянии примерно 600 м – канализационный самотечный коллектор d400мм, проходящий вдоль ул. 87-й Гвардейской (мкр. 30). Существующий колодец в районе объекта по адресу: ул. 87-й Гвардейской, 89а (отметка лотка-15,76м). Максимальный объем водоотведения – 10,0 м³/сут.

- теплоснабжение: № 9-2609 от 27.05.2022 ООО «Волжские тепловые сети»: источник теплоснабжения – Волжская ТЭЦ-2, максимальный резерв мощности в точке подключения по состоянию на 27.05.2022 – 0,15 Гкал/час, возможная точка подключения: тепловая магистраль ТМ-25, у н.о.

- газоснабжение: № 31/3668 от 25.05.2022 ООО «Газпром газораспределение Волгоград»: имеется техническая возможность подключения от стального подземного газопровода среднего давления, проложенного по ул. Пушкина, г. Волжский.

Срок аренды земельного участка: 58 месяцев. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 332 417,95 рубля.

ЛОТ № 5. Право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:35:030118:1314, площадью 2925 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: проезд 1-й Индустриальный, 18л, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования – склады (размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов).

Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена. Ограничения (обременения) в использовании: часть земельного участка находится в охранной зоне водопровода.

Параметры разрешенного строительства объекта: строительство складов. Максимальный процент застройки – 60 %, минимальный процент озеленения – 10 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка с учетом объездных дорог – 3 метра.

Сведения о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжение, водоотведение: № 12/2343 от 10.06.2022 МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Водоснабжение – точка подключения к централизованной системе водоснабжения действующий хоз.-питьевой водопровод d250 мм (чугун), проходящий вдоль 2-го Индустриального проезда. Существующий колодец в районе примыкания 2-го Индустриального проезда к Складскому переулку. Максимальный объем водопотребления – 5,0 м³/сут. Давление в сети: 2,0 кгс/см².

Водоотведение – точка подключения к централизованной системе водоотведения действующая муниципальная линия хоз.-бытовой канализации d200мм (керамика), проходящий вдоль 2-го Индустриального проезда. Существующий колодец (отметка лотка-18,9) в районе примыкания 2-го Индустриального проезда к Складскому переулку. Максимальный объем водоотведения – 2,0 м³/сут.

- теплоснабжение: № 9-2844 от 08.06.2022 ООО «Волжские тепловые сети»: источник теплоснабжения – Волжская ТЭЦ, максимальный резерв мощности в точке подключения по состоянию на 08.06.2022 – 0,1 Гкал/час, возможная точка подключения: тепловая магистраль ТМ-4, у н.о.

- газоснабжение: № 31/4138 от 16.06.2022 ООО «Газпром газораспределение Волгоград»: имеется техническая возможность подключения от стального подземного газопровода среднего давления, проложенного по ул. Пушкина, г. Волжский.

Срок аренды земельного участка: 58 месяцев. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 139 701,51 рубля.

Земельный участок имеет неровную поверхность и частично захлавлен навалом грунта, бетонным замощением и древесно-кустарниковой растительностью, уборку и вывоз которых победитель аукциона осуществляет в установленном порядке самостоятельно за счет собственных средств без возмещения затрат из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

ЛОТ № 6. Право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:35:030118:198, площадью 4000 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: проезд 1-й Индустриальный, 18/18, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования – склады.

Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена. Ограничения (обременения) в использовании:

- часть земельного участка находится в санитарно-защитной зоне для объектов ОАО «ВАЗ»;

- части земельного участка находятся в охранных зонах водопровода, линейно-кабельных сооружений местных сетей связи, линии электропередачи.

Параметры разрешенного строительства объекта: строительство складов. Максимальный процент застройки – 60 %, минимальный процент озеленения – 10 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка с учетом объездных дорог – 3 метра.

Сведения о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжение, водоотведение: № 12/2343/1 от 10.06.2022 МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Водоснабжение – точка подключения к централизованной системе хоз.-питьевого водоснабжения действующий хоз.-питьевой водопровод d300 мм (чугун, линия кольцевая), проходящий вдоль ул. Горького. Существующий колодец в районе пересечения ул. Горького 1-го Индустриального проезда. Максимальный объем водопотребления – 5,0 м³/сут. Давление в сети: 1,0-2,0 кгс/см².

Водоотведение – точка подключения к централизованной системе водоотведения действующая муниципальная линия хоз.-бытовой канализации d200мм (керамика), проходящий вдоль 2-го Индустриального проезда. Существующий колодец. Максимальный объем водоотведения – 5,0 м³/сут.

- теплоснабжение: № 9-2845 от 08.06.2022 ООО «Волжские тепловые сети»: источник теплоснабжения – Волжская ТЭЦ, максимальный резерв мощности в точке подключения по состоянию на 08.06.2022 – 0,1 Гкал/час, возможная точка подключения: тепловая магистраль ТМ-4, у н.о.

- газоснабжение: № 31/4138 от 16.06.2022 ООО «Газпром газораспределение Волгоград»: имеется техническая возможность подключения от стального подземного газопровода среднего давления, проложенного по ул. Пушкина, г. Волжский.

Срок аренды земельного участка: 58 месяцев. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 191 044,80 рубля.

Земельный участок имеет неровную поверхность и частично захлавлен навалом грунта, бетонным замощением и древесно-кустарниковой растительностью, уборку и вывоз которых победитель аукциона осуществляет в установленном порядке самостоятельно за счет собственных средств без возмещения затрат из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Примечание:

1. Форма аукциона: открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.

2. Организатор аукциона: комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Решение о проведении аукциона: постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.06.2022 № 3531.

4. Размер задатка для участия в аукционе: 100 % от начальной цены предмета аукциона. Шаг аукциона: 3 % от начальной цены предмета аукциона.

5. Порядок проведения аукциона:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования и основных характеристик предмета аукциона, начальной цены и «шага аукциона»;

- после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены, участники поднимают пронумерованные билеты в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой;

- билеты поднимаются не ниже уровня плеча и не опускаются до оглашения аукционистом номера билета участника;

- каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона» в размере 3 процентов начальной цены и не изменяется в течение всего аукциона;

- после объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первый поднял билет, и указывает на этого участника аукциона, после чего участники аукциона опускают билеты. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

- участник вправе предложить более высокую цену предмета аукциона, чем цена, объявленная аукционистом. В данном случае аукционист оглашает следующую цену «шага аукциона», которая не ниже цены, предложенной участником;

- если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается;

- победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за предмет аукциона;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет цену проданного земельного участка и номер билета победителя аукциона;

- до завершения проведения аукциона по конкретному лоту участники не покидают зал.

6. В случае отказа победителя аукциона, или единственного принявшего участие в аукционе участника, или участника, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, от подписания договора аренды земельного участка, задаток ему не возвращается.

7. Задаток, внесенный лицом, указанным в п. 6, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок и не подлежит возврату (полностью или частично) в случае досрочного расторжения договора аренды земельного участка.

8. Срок заключения договора аренды земельного участка с победителем аукциона или с единственным принявшим участие в аукционе его участником: не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

9. Существенное условие договора аренды земельного участка:

- по результатам аукциона определяется ежегодный размер арендной платы;

- возможность передачи прав и обязанностей не предусмотрена.

10. Для участия в аукционе Претенденты представляют в установленный настоящим извещением о проведении аукциона срок следующие документы:

10.1. заявка (2 экз.) на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка:

В комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды земельного участка

« _____ » _____ г.

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку, огри, почтовый адрес, тел. или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес физического лица, подавшего заявку, тел.)

именуемый далее Претендент, в лице _____,

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании _____.

Принимая решение об участии 29.07.2022 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34: _____, по адресу: _____, г. Волжский,

Волгоградская область, площадь земельного участка – _____ кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – _____

ЛОТ № _____ (_____),

ОБЯЗУЮСЬ:

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

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

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

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

Задаток в сумме _____ рублей

внесен « _____ » _____ 2022 г. _____

(наименование и номер платежного документа)

К заявке прилагаются документы согласно описи (приложение).

Дата « _____ » _____ 2022 г. _____ Подпись Претендента (его полномочного представителя)

МП _____

Заявка принята продавцом: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2022 г. и зарегистрирована

под № _____. Подпись представителя продавца _____ (_____).

10.2. Подписанную Претендентом опись представленных документов в 2-х экземплярах.

10.3. Копии документов, удостоверяющих личность.

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

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

12. Сумма задатка должна быть внесена непосредственно (лично) Претендентом до подачи заявки по следующим реквизитам: р/с 03232643187100002900, ИНН 3435111294, КПП 343501001, БИК 011806101. Получатель – УФК по Волгоградской области (КЗРиГ администрации городского округа – город Волжский, лицевой счет

05293048270). Банк получателя – Отделение Волгоград/УФК по Волгоградской области г. Волгоград. Счет банка получателя (корреспондентский счет) 40102810445370000021. ОКТМО 18710000. В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению Претендентами суммы задатка на участие в аукционе и банковских услуг по возврату задатка Претендентам и участникам аукциона, не ставшими победителями. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона.

13. Получить информацию по всем интересующим вопросам, касающимся порядка проведения аукциона, а также ознакомиться с выписками из ЕГРН, сведениями о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, градостроительными планами земельных участков, подать заявку на участие в аукционе, можно в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, к. 301. Контактный телефон: (8443) 42-13-30.

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

15. Начало приема заявок 28.06.2022 с 9 час. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов путем вручения их организатору аукциона по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, к. 301, с 9 до 17 час ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Перерыв с 13 до 14 час. Последний день приема заявок 27.07.2022 до 17 час.

16. При подаче заявки Претендентам, представителям Претендентов, иметь паспорт.
17. Дата, время и место рассмотрения заявок и документов Претендентов, определения участников аукциона – 28.07.2022 в 10 часов по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, к. 306. По результатам рассмотрения заявок и документов Претендентов организатор аукциона принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе.

18. Подведение итогов аукциона осуществляется в день проведения аукциона и оформляется протоколом в малом зале административного здания по адресу: пр. Ленина, 21, г. Волжский.

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

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

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

22. Регистрация участников аукциона проводится в день проведения аукциона с 10 час. 40 мин до 10 час. 55 мин.

23. Информацию об аукционе см. на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Информационные сообщения» и в газете «Волжский муниципальный вестник».

24. Проект договора аренды земельного участка:

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

__08.2022

г. Волжский

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

(наименование юридического лица, свидетельство о регистрации или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес физического лица)

_____, именуемый в дальнейшем АРЕНДАТОР, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с протоколом № __ от 29.07.2022 аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает и использует на условиях аренды земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____ город Волжский Волгоградской области, для строительства _____.

1.2. Кадастровый номер земельного участка: 34: _____.
1.3. Вид разрешенного использования – _____.
Минимальные отступы от границ земельного участка составляют 3 метра. Максимальный процент застройки – __%, минимальный процент озеленения – __%.

Приведенное описание целей использования участка является окончательным.

2. ОПИСАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

2.1. Категория земель – земли населенных пунктов.
2.2. Ограничения (обременения) в использовании земельного участка: _____.
2.3. Земельный участок на момент заключения настоящего договора не состоит в споре, залоге, не находится под арестом (запрещением).

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Срок действия договора устанавливается с __.08.2022 по _____.
3.2. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами с начала срока действия договора, указанного в п.3.1.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Арендная плата исчисляется с начала срока действия договора, указанного в п. 3.1.
4.2. Ежегодная арендная плата согласно протоколу № __ от 29.07.2022 аукциона на право заключения договора аренды земельного участка составляет _____ рублей.

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

4.4. АРЕНДАТОР вносит арендную плату с __.08.2022 ежемесячно, в размере _____ рублей,

не позднее 10 числа текущего месяца по следующим реквизитам: получатель – УФК по Волгоградской области (КЗРиГ администрации городского округа – город Волжский), ИНН 3435111294, БИК 011806101, КПП 343501001, ОКТМО 18710000. Банк получателя – Отделение Волгоград/УФК по Волгоградской области г. Волгоград, счет банка получателя 40102810445370000021, счет получателя 0310064300000012900. БИК 75511105012040000120.

4.5. Размер арендной платы ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора, изменяется в одностороннем порядке АРЕНДОДАТЕЛЕМ на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор.

АРЕНДАТОР считается извещенным о размере арендной платы за земельный участок с даты обнаружения (официального опубликования) указанного нормативного правового акта (изменений и дополнений, вносимых в нормативный правовой акт). При этом АРЕНДОДАТЕЛЬ оставляет за собой право направить АРЕНДАТОРУ извещение о размере арендной платы за соответствующий период.

4.6. Не использование АРЕНДАТОРОМ земельного участка не может служить основанием для освобождения его от обязанности по внесению арендных платежей.

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

4.8. Излишне уплаченные АРЕНДАТОРОМ платежи по арендной плате при прекращении договора подлежат зачислению АРЕНДОДАТЕЛЕМ самостоятельно в счет оплаты арендной платы по иным имеющимся действующим договорам аренды земельных участков АРЕНДАТОРА. В случае отсутствия у АРЕНДАТОРА иных действующих договоров аренды земельных участков, АРЕНДОДАТЕЛЬ по письменному обращению АРЕНДАТОРА производит ему возврат имеющейся излишне уплаченной арендной платы. Действие настоящего пункта договора в части возврата арендной платы не распространяется

на задаток, перечисленный для участия в аукционе, и засчитанный в счет арендной платы в соответствии с п. 4.3 договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

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

5.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

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

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

5.3. АРЕНДАТОР обязан:

а) выполнять условия настоящего договора;

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

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

г) складировать материалы и оборудование только в пределах арендуемого земельного участка, лишний грунт и мусор своевременно вывозить на специально отведенные места, не допускать выезда со строительной площадки на улицы города загрязненных машин и механизмов, выезды со строительной площадки должны быть выполнены с твердым покрытием, исключая вывоз грязи на проезжую часть;

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

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

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

з) не нарушать права и законные интересы смежных землепользователей;

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

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

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

м) в случае перехода прав на здания, строения, сооружения, некапитальные объекты, расположенные на арендуемом земельном участке, АРЕНДАТОР направляет АРЕНДОДАТЕЛЮ в 5-дневный срок об этом письменное уведомление с приложением копий подтверждающих документов. При отсутствии данного уведомления со стороны АРЕНДАТОРА все негативные последствия ложатся на АРЕНДАТОРА, а АРЕНДОДАТЕЛЬ считается не извещенным и не несет ответственности, связанной с этим.

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

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

п) в зимнее время производить в границах арендуемого участка уборку снега, льда с твердых покрытий и обработку их противогололедными материалами, очищать водостоки и края скатной кровли от наледи;

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

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

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

у) обеспечить сохранность инженерных коммуникаций, расположенных на земельном участке, соблюдать особые условия эксплуатации земельного участка в охранных зонах инженерных коммуникаций и выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации в отношении инженерных сетей и их охранных зон;

ф) обеспечить представителям организаций, эксплуатирующих инженерные сети, расположенные на земельном участке, свободный доступ к ним для ремонта, обслуживания и других необходимых мероприятий;

х) вокруг строительной площадки установить сплошные ограждения, габаритное освещение, обеспечивать проезды спецмашинам и личного транспорта, проходы для пешеходов;

ц) иметь информационные щиты с указанием названия объекта капитального строительства, названия застройщика, подрядчика, номеров телефонов, фамилии, имени, отчества лиц, ответственных за строительную площадку, сроки строительства;

ч) производить срезку и складирование используемого для рекультивации земель растительного слоя грунта в специально отведенных местах;

ш) производить работы по водоотводу;

щ) обеспечить сохранность зеленых насаждений, находящихся на арендуемом земельном участке. При необходимости производить снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений в соответствии с Решением Волжской городской Думы от 23.05.2014 № 61-ВГД «О принятии Положения о порядке восстановления и развития зеленого фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области при повреждении или уничтожении зеленых насаждений в результате строительных, ремонтных и иных работ или действий в административных границах города»;

э) ввести объект в эксплуатацию, не позднее срока, установленного пунктом 3.1 договора.

5.4. АРЕНДАТОР имеет право:

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

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

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

6.2.1. Не приступил к использованию земельного участка в соответствии с целью, для которой он был предоставлен, в течение шести месяцев с момента предоставления участка по акту приема-передачи.

6.2.2. Использует земельный участок под цели, не предусмотренные пунктами 1.1 и 1.3 договора, в течение одного месяца после письменного предупреждения **АРЕНДОДАТЕЛЯ**.

6.2.3. Не оплачивает арендную плату более 2-х месяцев.

6.2.4. Не выполняет обязанности, предусмотренные пунктом 5.3. настоящего договора.

6.3. В случае одностороннего отказа от договора, **АРЕНДОДАТЕЛЬ** направляет **АРЕНДАТОРУ** уведомление об отказе от договора.

6.4. В случае одностороннего отказа от договора в соответствии с ст. 450.1 Гражданского кодекса РФ, договор прекращается с момента получения **АРЕНДАТОРОМ** данного уведомления **АРЕНДОДАТЕЛЯ** об отказе от договора.

6.5. Все приложения к договору, а также вносимые в него изменения и дополнения, кроме изменений, произведенных в соответствии с пунктами 4.4, 4.5 договора, действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны сторонами, зарегистрированы в установленном порядке (в случаях предусмотренных законодательством) и скреплены отпечатками печатей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

6.6. Внесение изменений в договор аренды в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

7.2. В случае несвоевременной оплаты арендной платы в соответствии с п. 5.3 «н» **АРЕНДАТОР** перечисляет **АРЕНДОДАТЕЛЮ** пеню в размере одной трехсотой действующей на каждый день просрочки ставки рефинансирования Центрального Банка России от просроченной суммы за каждый день задержки, подлежащей перечислению. Начисление пени производится, начиная со дня, следующего за последним днем срока внесения платежа. Неустойка применяется также в случае неправильного зачисления арендной платы **АРЕНДАТОРОМ**.

7.3. За нарушение **АРЕНДАТОРОМ** условий, предусмотренных п. 5.3 (кроме п. 5.3 «н»), он уплачивает **АРЕНДОДАТЕЛЮ** штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый установленный факт совершения нарушения, который перечисляется по следующим реквизитам: получатель – **УФК по Волгоградской области (КЗРиГ администрации городского округа – город Волжский), ИНН 3435111294, БИК 011806101, КПП 343501001, ОКТМО 18710000. Банк получателя – Отделение Волгоград/УФК по Волгоградской области г. Волгоград, счет банка получателя 40102810445370000021, счет получателя 0310064300000012900. КБК 75511607090040000 140.**

7.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, которые не могли быть известны заранее и которые нельзя было предвидеть или предупредить их последствия (стихийные бедствия, военные действия, изменения законодательства и т.п.), стороны освобождаются от ответственности за неисполнение взятых на себя по договору обязательств в части конкретных нарушений обязательств, вызванных наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

7.5. При наступлении обстоятельств, указанных в 7.4 договора, каждая сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение стороной своих обязательств по настоящему договору.

7.6. В случае наступления обстоятельств, указанных в 7.4 договора, срок выполнения стороной обязательств по договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. **АРЕНДАТОР** считается надлежаще уведомленным, если корреспонденция (письма, уведомления, претензии, предупреждения) направлена заказным письмом по месту нахождения соответствующей стороны или по ее почтовому адресу. В случае, если место нахождения или место жительства **АРЕНДАТОРА** неизвестно, надлежащим извещением считается направление извещения по последнему известному месту нахождения или месту

жительства **АРЕНДАТОРА**. Момент получения корреспонденции определяется в любом случае не позднее 10-ти дней со дня отправки, указанного в почтовой квитанции.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

Комитет земельных ресурсов
и градостроительства
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области

А.В. Попова

АРЕНДАТОР:

404130 г. Волжский, пр. Ленина, 19,

т. 42-13-28

Р/с 4020481000000000045

ИНН 3435111294 БИК 041806001

УФК по Волгоградской области

(КЗРиГ л/с 755001740)

Председатель комитета земельных ресурсов
и градостроительства администрации
городского округа – город Волжский

А.В. Попова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**о результатах общественных обсуждений**

г. Волжский

24 июня 2022 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома по адресу: ул. Автомобилистов, 15, п. Краснооктябрьский, г. Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка

от 3,0 до 2,15–2,32 м с юго-западной стороны, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 0.

Протокол общественных обсуждений от 23 июня 2022 г.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения – не поступали.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений – не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

«Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома по адресу:

ул. Автомобилистов, 15, п. Краснооктябрьский, г. Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка

от 3,0 до 2,15–2,32 м с юго-западной стороны, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ».

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**о результатах общественных обсуждений**

г. Волжский 24 июня 2022 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта под закусочную по адресу: ул. Мира, 130а, г. Волжский, Волгоградская область, в части увеличения максимального процента застройки в границах земельного участка от 40 до 50 %, отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м с северо-западной стороны, от 3,0 до 1,0 м с юго-западной стороны, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, и увеличения глубины застройки от 20 до 21,8 м.

Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 8.

Протокол общественных обсуждений от 23 июня 2022 г.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения:

Коллективное обращение жителей многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: ул. Мира, 130, г. Волжский Волгоградская область (Вх.№ 14/2694 от 20.06.2022) от Никитиной Г.Н., Манцуровой Т.А., Сиговатовой Л.С., Скрипки Р.И., Скрипки В. М., Летягиной В.В., Долматовой Н.М. об отклонении проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта под закусочную по адресу: ул. Мира, 130а, г. Волжский, Волгоградская область.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: В коллективном обращении (вх.№ 14/2694 от 20.06.2022) от Коваленко О.В. об отклонении проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта под закусочную по адресу: ул. Мира, 130а, г. Волжский, Волгоградская область.

Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

Учесть предложения участников общественных обсуждений в целях соблюдения благоприятных условий жизнедеятельности и прав жильцов многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Мира, 130, город Волжский, Волгоградская область, расположенного на смежном земельном участке.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Отклонить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта под закусочную по адресу: ул. Мира, 130а, г. Волжский, Волгоградская область, в части увеличения максимального процента застройки в границах земельного участка от 40 до 50 %, отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м с северо-западной стороны, от 3,0 до 1,0 м с юго-западной стороны, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, и увеличения глубины застройки от 20 до 21,8 м, учитывая предложения участников общественных обсуждений».

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

ОСТАНОВИМ ЗАГРЯЗНЕНИЕ ПРИРОДЫ!

Облкомприроды запускает пилотный проект и предлагает жителям области

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

НАПРАВИТЬ на oblcompriroda@volganet.ru

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

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

СДЕЛАЕМ ВМЕСТЕ ОБЛАСТЬ ЧИЩЕ И КРАСИВЕЕ!

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

от 27.06.2022 № 3570

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.04.2022 № 2176

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.03.2022 № 46-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 1074 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.04.2022 № 2176:

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

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги, в случае если необходимо проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, – 120 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В период с 13.04.2022 по 01.01.2023 общий срок предоставления муниципальной услуги, в случае если необходимо проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, – 115 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней со дня поступления заявления в случаях, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ).

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

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», № 5–6, 14.01.2005);

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);

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

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 4179, ст. 31);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011; «Парламентская газета», № 17, 08–14.04.2011; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.07.2020; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.2020, № 31 (часть 1), ст. 5013; «Российская газета», № 171, 05.08.2020);

Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2017, № 31 (часть 1), ст. 4766; «Российская газета», № 169, 02.08.2017);

постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.03.2007, № 11, ст. 1336; «Российская газета», № 52, 15.03.2007);

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», № 200, 31.08.2012; «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», № 75, 08.04.2016; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.04.2017); постановление Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 05.04.2022, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2022, № 15, ст. 2494);

Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области («Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005; № 1, 20.02.2007);

Городское положение от 05.12.2007 № 274-ВГД «Генеральный план городского округа – город Волжский Волгоградской области (положение о территориальном планировании)» («Волжская правда», № 185, 13.12.2007);

Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжская правда», № 116, 17.10.2009);

Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 79-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам документов в сфере градостроительной деятельности в городском округе – город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный вестник», № 52, 24.12.2019) (далее – Решение от 13.12.2019 № 79-ВГД);

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);

1.3. В подпункте «г» пункта 3.1 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 МФЦ» слова «подготовка проекта» заменить словом «принятие».

1.4. Подпункт «д» пункта 3.1 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 МФЦ» изложить в новой редакции:

«д» принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо решения об отклонении документации по итогам проведения общественных обсуждений или публичных слушаний; выдача (направление) решения об утверждении документации по планировке территории либо решения об отклонении документации».

1.5. Пункт 3.4.3 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 МФЦ» дополнить абзацем следующего содержания:

«В период с 13.04.2022 по 01.01.2023 согласование документации по планировке территории и изменений в такую документацию осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления такой документации и изменений в нее в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 особенностей подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 (далее – Особенности)».

1.6. В пункте 3.5 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 МФЦ» слова «подготовка проекта» заменить словом «принятие».

1.7. Пункт 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 МФЦ» дополнить абзацем следующего содержания:

«Направление (выдача) подписанного решения об утверждении документации по планировке территории или решения об отклонении документации осуществляется

в порядке, установленном пунктами 3.6.3 и 3.6.4 настоящего административного регламента».

1.8. Абзац третий пункта 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 МФЦ» признать утратившим силу.

1.9. Пункт 3.5.6 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 МФЦ» изложить в новой редакции:

«3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры –

20 рабочих дней со дня поступления документов.

В период с 13.04.2022 по 01.01.2023 в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 4 Особенности, утверждение документации по планировке территории или принятие решения об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления такой документации».

1.10. Пункт 3.5.7 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 МФЦ» изложить в новой редакции:

«3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

– направление документации по планировке территории для рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях (при необходимости);

– принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо решения об отклонении документации».

1.11. Абзац первый пункта 3.6 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 МФЦ» изложить в новой редакции:

«3.6. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо решения об отклонении документации по итогам проведения общественных обсуждений или публичных слушаний; выдача (направление) решения об утверждении документации по планировке территории либо решения об отклонении документации».

1.12. Пункт 3.6.1 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 МФЦ» изложить в новой редакции:

«3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и подготовленного на его основании проекта решения об утверждении документации по планировке территории либо проекта решения об отклонении документации».

1.13. Пункт 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 МФЦ» изложить в новой редакции:

«3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 рабочих дней с даты получения уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа проекта решения об утверждении документации по планировке территории либо решения об отклонении документации».

1.14. 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 МФЦ» дополнить пунктами 3.7, 3.7.1–3.7.5 следующего содержания:

«3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

– формирование запроса;

– прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

– анкетирование заявителя (предъявление заявителем перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

– предъявление заявителем варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных

ных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.7.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.7.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2022 № 3568

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2019 № 2441

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (вместе с Правилами выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 1074 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2019 № 2441:

1.1. Пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем 16: «- постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603

«О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> 10.06.2022, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2022, № 15, ст. 2520)».

1.2. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.6.1.1 следующего содержания:

«2.6.1.1. В 2022 году в силу пункта 6 статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022

№ 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и подпункта «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (далее – постановление Правительства РФ № 603) выдача градостроительных планов двух и более земельных участков под строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами (далее – смежные земельные участки), может осуществляться в соответствии с Правилами выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденными постановлением Правительства РФ № 603, в случае совокупности следующих условий:

- указанные земельные участки являются смежными;
- указанные земельные участки принадлежат одному лицу на праве собственности, и (или) на праве постоянного (бессрочного) пользования, и (или) на праве пожизненного наследуемого владения, и (или) на праве безвозмездного пользования;
- указанные земельные участки имеют одинаковый вид разрешенного использования земельного

участка, допускающий размещение объекта капитального строительства».

1.3. Абзац 9 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«8) информацию о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

(за исключением сетей электроснабжения), предоставляемую правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения в соответствии с частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ».

1.4. Подпункт 2.7.1.2 пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.7.1.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе».

1.5. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.7.1.5 в следующей редакции:

«2.7.1.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.6. Абзац 5 подпункта 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«4) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной

в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии

с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации), в случае обращения за выдачей градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории».

1.7. Подпункт 3.2.3 пункта 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» дополнить абзацами следующего содержания:

«При предоставлении Уполномоченным органом муниципальной услуги

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в Уполномоченный орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос), а также в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления услуги, возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;
- формирование запроса;
- прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – оплата услуг);
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа (организации), должностного лица Уполномоченного органа (организации) либо муниципального служащего;
- анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- предъявление заявителем варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги».

1.8. Пункт 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, Уполномоченный орган, МФЦ либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных

и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных

и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных

и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

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

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

от 27.06.2022 № 3565

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

Руководствуясь Федеральным законом от 16.04.2022 № 106-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 Федерального закона «О рекламе», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 1074 «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 изложив подпункт 6 пункта 2.8.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в новой редакции:
«б) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».
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*

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

от 27.06.2022 № 3569

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 10704 «Об уполномоченных органах»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (приложение).
2. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - от 10.06.2021 № 3097 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
 - от 25.04.2022 № 2191 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 10.06.2021 № 3097».
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. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. 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 27.06.2022 № 3569

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений или уполномоченные ими лица.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ ВО МФЦ):

– администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, д. 21, в соответствии с графиком: понедельник – пятница

с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час., официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: ag_volj@volganet.ru;

– комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, д. 19, тел. 8(8443) 42-13-28, 8(8443) 21-22-26, график работы: четверг с 14:00 до 17:00 час.; вторник, пятница

с 9:00 до 13:00 час.; суббота, воскресенье – выходные дни.

– ГКУ ВО МФЦ: 400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8(8442) 92-30-02. График работы: понедельник – пятница с 09:00 до 20:00 час., суббота

с 09:00 до 15:30 час. (без перерыва).

Филиалы ГКУ ВО МФЦ работают с понедельника по пятницу с 09:00 до 20:00 час.,

в субботу с 09:00 до 15:30 час. (без перерыва), в том числе:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8(8443) 56-88-87, 56-88-86;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзный, 30, тел. 8(8443) 56-88-90, 56-88-89;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8(8443) 56-88-91, 56-88-95;

404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8(8443) 56-88-94, 56-88-92;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8(8443) 55-51-15;

404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8(8443) 56-96-32.

Информацию о местонахождении и графике работы ГКУ ВО МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области»: (<http://mfc.volganet.ru>).

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

– непосредственно в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими уполномоченного органа);

– по почте, в том числе электронной (kzrig@mail.ru), в случае письменного обращения заявителя;

– в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (www.admvol.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется комитетом земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение № 2);

– решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение № 3).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме принимается не позднее чем через сорок пять календарных дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через ГКУ ВО МФЦ срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме исчисляется со дня передачи

ГКУ ВО МФЦ данных документов в уполномоченный орган.

2.5. Правовыми основаниями 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», № 4, 23–29.01.2009);

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

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

– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08–14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

– постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266

«Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» («Российская газета», № 95, 06.05.2005, «Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2005, № 19, ст. 1812);

– распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р

«Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.12.2009, № 52 (часть 2), ст. 6626);

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

– 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 изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

– постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

– 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: www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

– Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (официальный сайт администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru).

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



2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение № 1);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на перепланируемое и (или) переустраиваемое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме по договору социального найма).

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения

в многоквартирном доме;

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры

о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе вышеперечисленных документов они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору

в уполномоченный орган или ГКУ ВО МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющее личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника ГКУ ВО МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя ГКУ ВО МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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 подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме допускается в случае:

- непредставления определенных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

доме в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или через ГКУ ВО МФЦ – не более одного рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган.

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 уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

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

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 уполномоченного органа 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 уполномоченного органа 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. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, 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 уполномоченного органа

и ГКУ ВО 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.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.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.

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 норматив-

но-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. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и через ГКУ ВО МФЦ.

Особенности осуществления отдельных административных процедур, действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, и предоставления муниципальной услуги через

ГКУ ВО МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса и документов (отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов, направление (вручение) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

10

3.1. Прием и регистрация заявления и документов (отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов).

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления на личном приеме, почтовым отправлением, в электронной форме или через ГКУ ВО МФЦ.

3.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист ГКУ ВО МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.1.3. При личном обращении заявителя должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист ГКУ ВО МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента пакета документов, при необходимости делает копию с представленных заявителем подлинников документов и заверяет их.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае предоставления документов через ГКУ ВО МФЦ расписка выдается указанным ГКУ ВО МФЦ (приложение № 4).

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в ГКУ ВО МФЦ последний не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.1.4. При поступлении заявления по почте должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.1.5. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех рабочих 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 № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через ГКУ ВО МФЦ – не более одного рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме – один рабочий день.

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

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление) в электронном виде или в ГКУ ВО МФЦ заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. 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 в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – четыре рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, направление (вручение) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.2. Комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.3. По итогам рассмотрения заявления уполномоченный орган:

1) принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) принимает решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.3.4. На основании принятого решения уполномоченный орган готовит:

1) постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области утверждения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

2) постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

Постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме действительно в течение срока производства ремонтно-строительных работ.

Срок действия постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме продлевается по письменному уведомлению заявителя на срок не более 3 месяцев единожды.

3.3.5. Постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.3.6. Постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – двадцать шесть календарных дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимого для предоставления муниципальной услуги Р486.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю, в том числе посредством электронной почты либо через ГКУ ВО МФЦ:

- постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

В случае подачи заявления в электронной форме заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) в форме документа на бумажном носителе в ГКУ ВО МФЦ;

3) информации из государственных информационных систем – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий (далее – действия):

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

- анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

- предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.4.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем уполномоченного органа и включает в



себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся один раз в полугодие, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – один раз в год, внеплановые – при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков

и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, ГКУ ВО МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, ГКУ ВО МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области, ГКУ ВО МФЦ, комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем ГКУ ВО МФЦ (далее – учредитель ГКУ ВО МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника ГКУ ВО МФЦ подаются руководителю этого ГКУ ВО МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия)

ГКУ ВО МФЦ подаются учредителю ГКУ ВО МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через ГКУ ВО МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ГКУ ВО МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с исполь-

зованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, ГКУ ВО МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, работниками ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение трех рабочих дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, ГКУ ВО МФЦ, учредителю ГКУ ВО МФЦ, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, ГКУ ВО МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, должностных лиц ГКУ ВО МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки помещения
в многоквартирном доме»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник(и) помещения многоквартирного дома,

либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц,

в случае если ни один из собственников либо иных лиц

не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание.

1. В случае если заявителем является физическое лицо, указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

2. В случае если заявителем является юридическое лицо, указывается следующая информация: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество уполномоченного представлять интересы юридического лица с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия, прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме: _____
(указывается: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения в многоквартирном доме: _____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании _____

(право пользования: собственность, договор найма, аренды, социального найма – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) _____

(переустройства и (или) перепланировки – нужное указать)

помещения в многоквартирном доме _____

(дата, номер, исполнитель проекта)

Срок производства ремонтно-строительных работ: с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ: с _____
по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «__» _____ г. № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись *	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)) на _____ листах.

2. Проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на _____ листах.

3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме на _____ листах.

4. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах.

5. Документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, на _____ листах (при необходимости).

6. Иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление **

«__» _____ 20__ г. _____

«__» _____ 20__ г. _____

«__» _____ 20__ г. _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи заявителя)

** При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г. № _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении решения о согласовании
переустройства и (или) перепланировки

(нужное указать)

помещения в многоквартирном доме

_____ (Ф.И.О. собственника(ов))

В связи с обращением _____ о намерении
(Ф.И.О. заявителя(ей))

провести переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме
(нужное указать)

по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____

занимаемого (принадлежащего) на основании _____
(нужное указать)

_____ (вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

_____ на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме)

по результатам рассмотрения представленных документов, учитывая решение комиссии по рассмотрению вопросов о возможности переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (протокол от _____ № _____), руководствуясь статьями 25 и 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от _____ № _____ «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки
(нужное указать)

помещения в многоквартирном доме _____
(Ф.И.О. собственника(ов))

(приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____
(инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

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

Решение
о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения
(нужное указать)
в многоквартирном доме

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещений
в многоквартирном доме по адресу: _____,
занимаемых (принадлежащих) на основании _____,
(нужное указать) (вид и реквизиты

_____ правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужно указать)
помещений в многоквартирном доме в соответствии с представленным проектом
(проектной документацией) _____.
(дата, номер, исполнитель)

2. Установить:
- срок производства ремонтно-строительных работ с «__» ____ 20__ г.
по «__» ____ 20__ г.;
- режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов
в _____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку
(нужное указать)
помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением
требований _____.

(указываются реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления,
регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или)
перепланировке помещений многоквартирного дома)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных
ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства
и (или) перепланировки помещения многоквартирного дома в соответствии с частью 2
статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации направить подписанный акт
в _____.

(наименование органа регистрации прав)
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____
(наименование
структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

Получил: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) «__» _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки помещения
в многоквартирном доме»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении решения об отказе
в согласовании переустройства
и (или) перепланировки
(нужное указать)
помещения в многоквартирном доме

(Ф.И.О. собственника(ов))

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. заявителя(ей))
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещения
в многоквартирном доме по адресу: Волгоградская область, город Волжский,
_____ занимаемого (принадлежащего) на основании _____,
_____ (вид и реквизиты правоустанавливающего документа

_____ на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме)
по результатам рассмотрения представленных документов, учитывая решение комиссии
по рассмотрению вопросов о возможности переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме (протокол от _____ № _____),
руководствуясь ст. 26, 27 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от _____
№ _____ «О распределении обязанностей между заместителями главы городского
округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский
Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить решение об отказе в согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме _____
(нужное указать) (Ф.И.О. собственника(ов))
_____ (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя
комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области _____.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

Решение
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки
(нужное указать)
помещения в многоквартирном доме

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
_____ о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещения
(нужное указать)

в многоквартирном доме по адресу: _____,
занимаемого (принадлежащего) на основании _____,
(вид и реквизиты

_____ правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Отказать _____ в согласовании
(Ф.И.О. собственника(ов))
переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме
(нужное указать)

в соответствии с представленным проектом (проектной документацией)
_____ на основании пункта _____ части 1 статьи 27
(дата, номер, исполнитель)

Жилищного кодекса Российской Федерации, а именно _____

(содержание основания для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки)

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

Решение
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки
(нужное указать)
помещения в многоквартирном доме

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
_____ о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещения
(нужное указать)

в многоквартирном доме по адресу: _____,
занимаемого (принадлежащего) на основании _____,
(вид и реквизиты

_____ правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Отказать _____ в согласовании
(Ф.И.О. собственника(ов))
переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме
(нужное указать)

в соответствии с представленным проектом (проектной документацией)
_____ на основании пункта _____ части 1 статьи 27
(дата, номер, исполнитель)

Жилищного кодекса Российской Федерации, а именно _____

(содержание основания для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки помещения
в многоквартирном доме»

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2022 № 3571

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений
о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое помещение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 10704 «Об уполномоченных органах»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (приложение).
2. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - от 04.06.2021 № 2982 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;
 - от 25.04.2022 № 2192 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.06.2021 № 2982».
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. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. 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 27.06.2022 3571

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Принятие документов, а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого
помещения в жилое помещение»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений или уполномоченные ими лица.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ ВО МФЦ):

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, д. 21, в соответствии с графиком: понедельник – пятница

с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.;

- комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, д. 19, тел. 8(8443) 42-13-28, 8(8443) 21-22-26, график работы: четверг с 14:00 до 17:00 час.; вторник, пятница

с 9:00 до 13:00 час.; суббота, воскресенье – выходные дни;

- ГКУ ВО МФЦ: 400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10, тел. 8(8442) 92-30-02.

Филиалы ГКУ ВО МФЦ работают с понедельника по пятницу с 9:00 до 20:00 час.,

в субботу с 09:00 до 15:30 час. (без перерыва), в том числе:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8(8443) 56-88-87, 56-88-86;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзный, 30, тел. 8(8443) 56-88-90, 56-88-89;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8(8443) 56-88-91, 56-88-95;

404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8(8443) 56-88-94, 56-88-92;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8(8443) 55-51-15;

404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8(8443) 56-96-32.

Информацию о местонахождении и графике работы ГКУ ВО МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (<http://mfc.volganet.ru>).

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

- непосредственно в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном

приеме муниципальными служащими комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области);

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

- в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (www.admvol.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие документов, а также выдача решений о пе-

РАСПИСКА

от _____ № _____

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О. заявителя)

(представителю заявителя по доверенности от _____ № _____),

_____ (Ф.И.О.)

подтверждает _____

(получение, возврат – нужно указать)

перечисленных ниже документов для принятия решения о возможности _____

помещения в многоквартирном доме,

(переустройства и (или) перепланировки – нужно указать)

расположенного по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, улица _____,

дом _____, кв. _____.

№	Наименование документа	Количество экземпляров		Возврат подлинников
		Подлинные экземпляры (листов)	Копии экземпляров (листов)	
1.	Заявление о переустройстве и (или) перепланировке			
2.	Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение от _____			
3.	Проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выданный _____			
4.	Технический паспорт помещения многоквартирного дома от _____			
5.	Согласие в письменной форме всех членов семьи заявителя (в том числе временно отсутствующих членов семьи), занимающих помещение (в случае если заявитель уполномочен наймодателем на обращение с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке)			
6.	Доверенность от наймодателя от _____ № _____ об уполномочивании нанимателя на обращение с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке			
7.	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры			
8.	Доверенность от _____ № _____			
9.	Документы, подлежащие получению посредством межведомственного взаимодействия			

Всего _____ экземпляров.

Дата и время приема документов _____.

Дата выдачи документов _____.

Зарегистрирована в книге учета входящих документов под № _____.

Документы принял _____.

Расписка получена _____.

После принятия администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области решения о согласовании (об отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки гражданину(ке) _____ выданы

_____ (Ф.И.О.)

_____ (перечень документов).

Дата _____.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указываются _____

_____ (основание отказа в приеме заявления, дата отказа в приеме заявления; инициалы, фамилия и подпись специалиста, ответственного за прием)

_____ выданы документы, указанные в _____ (Ф.И.О. заявителя(ей)) _____ (указать пункты настоящей расписки)

_____ (дата) _____ (подпись специалиста, передавшего документы) _____ (подпись лица, принявшего документы)

реводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме уведомления (приложение № 6);
- решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме уведомления (приложение № 6).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения принимается уполномоченным органом не позднее чем через сорок пять календарных дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через ГКУ ВО МФЦ срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи ГКУ ВО МФЦ данных документов в уполномоченный орган.

2.5. Правовыми основаниями 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», № 4, 23–29.01.2009);

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

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

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

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08–14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» («Собрание законодательства Российской Федерации», 15.08.2005, № 33, ст. 3430, «Российская газета», № 180, 17.08.2005);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, № 6, ст. 702, «Российская газета», № 28, 10.02.2006);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.12.2009, № 52 (часть 2), ст. 6626);

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

- 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», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

- 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», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителями:

- заявление о переводе помещения (далее – заявление) (приложение № 1);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официального сайте уполномоченного органа без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить

- по собственной инициативе:
- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, – технический паспорт такого помещения);
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе вышеперечисленных документов они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или ГКУ ВО МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника ГКУ ВО МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя ГКУ ВО МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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 подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случаях:

- непредставления определенных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством о градостроительной деятельности условий перевода помещения.

К случаям несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством о градостроительной деятельности условий перевода помещения относятся:

- перевод жилого помещения в нежилое помещение, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;
- перевод нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, которым должно отвечать жилое помещение и которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям, либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;
- перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, при этом помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;
- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;
- отсутствие согласия собственников помещений либо решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на реконструкцию и использование общего имущества многоквартирного дома (конструктивных элементов здания, земельного участка), если перевод жилого помещения в нежилое связан с необходимостью проведения работ по реконструкции многоквартирного дома либо с предоставлением заявителю в этих целях части общего земельного участка.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или через ГКУ ВО МФЦ – не более одного рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стандам

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 уполномоченного органа должны соответствовать СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

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

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 уполномоченного органа 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 уполномоченного органа 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. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, 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, наименования администрации муниципального образования и ГКУ ВО 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.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.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.

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 должностными лицами уполномоченного органа 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 должностными лицами уполномоченного органа 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. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и через ГКУ ВО МФЦ.

Особенности осуществления отдельных административных процедур, действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, и предоставления муниципальной услуги через ГКУ ВО МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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 заявления и документов (отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов, направление (выдача) заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов (отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномочен-

ный орган заявления и прилагаемых к нему документов: на личном приеме, через ГКУ ВО МФЦ, почтовым отправлением или в электронной форме.

3.2.2. При приеме заявления и документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, специалист ГКУ ВО МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяют комплектность представленного в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента пакета документов, при необходимости делают копию с представленных заявителем подлинников документов и заверяют их.

3.2.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в уполномоченный орган в электронном виде, регистрируются в общем порядке.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае предоставления документов через

ГКУ ВО МФЦ расписка выдается указанным ГКУ ВО МФЦ (приложение № 7).

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в ГКУ ВО МФЦ последний не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.2.4. При поступлении заявления по почте должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.2.5. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента его регистрации проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации, а также процедуру проверки действительности квалифицированной 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 подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех рабочих 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 подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через ГКУ ВО МФЦ – не более одного рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме – один рабочий день.

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

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде или в ГКУ ВО МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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 в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более четырех рабочих дней со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов, направление (выдача) заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.3. По итогам рассмотрения заявления уполномоченный орган:

1) принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение либо о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

2) принимает решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение либо о переводе нежилого помещения в жилое помещение при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

На основании принятого решения готовится постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении уведомления, подтверждающего принятие одного из указанных в пункте 3.4.4 настоящего административного регламента решений, которое оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее – уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение; уведомление) (приложения № 2 – 5).

В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Уведомление подтверждает окончание перевода помещения и является основанием для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ.



Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ, уведомление является основанием для проведения соответствующего переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в уведомлении.

Завершение указанных переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной уполномоченным органом (далее – акт приемочной комиссии). Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется уполномоченным органом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием для использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.4.4. Постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений о переводе либо отказе в переводе помещения, при этом уведомление об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении уведомления уполномоченный орган информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – двадцать шесть календарных дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю, в том числе посредством электронной почты либо через

ГКУ ВО МФЦ:

1) постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении уведомления о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение;

2) постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.5.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий (далее – действия):

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;
- анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.5.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.5.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.5.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся один раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – один раз в год, внеплановые – при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения

административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, ГКУ ВО МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, ГКУ ВО МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, за проса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (вне судебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (вне судебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ возможно в случае, если на ГКУ ВО МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области, ГКУ ВО МФЦ, комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем ГКУ ВО МФЦ (далее – учредитель ГКУ ВО МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГКУ ВО МФЦ подаются руководителю этого ГКУ ВО МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГКУ ВО МФЦ подаются учредителю ГКУ ВО МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через ГКУ ВО МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ГКУ ВО МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, ГКУ ВО МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалоб

заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, работниками ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, ГКУ ВО МФЦ, учредителю ГКУ ВО МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, ГКУ ВО МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, ГКУ ВО МФЦ, работника ГКУ ВО МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, ГКУ ВО МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, должностных лиц ГКУ ВО МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого (нежилого) помещения

от _____
(указывается собственник жилого (нежилого) помещения, либо уполномоченное им лицо,

либо собственники жилого (нежилого) помещения (нужное подчеркнуть),

находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае если ни один из

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять

интересы других собственников)

Примечание.

1. В случае если заявителем является физическое лицо, указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

2. В случае если заявителем является юридическое лицо, указывается следующая информация: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения (нужное подчеркнуть): _____
(указывается полный адрес:

_____ субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

_____ квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу разрешить _____
(перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое

_____ с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать)

согласно прилагаемой проектной документации переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ: с « _____ » _____ 20 _____ г.

по « _____ » _____ 20 _____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ: с _____ по _____ часов в рабочие дни (или указываются конкретные рабочие дни).

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектной документацией;

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ ;
- 6) _____ .

Подпись лица, подавшего заявление:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « _____ » _____ 20 _____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов « _____ » _____ 20 _____ г. (№ _____)

Расписку получил « _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись заявителя)

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении уведомления о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: _____, в нежилое

Рассмотрев обращение _____ о переводе жилого помещения, _____ (Ф.И.О. заявителя(ей)

расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____, занимаемого (принадлежащего) (выбрать нужное) на основании _____,

(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на рассматриваемое жилое помещение) в нежилое для использования в качестве _____, по результатам рассмотрения представленных документов, учитывая решение комиссии _____ (наименование комиссии)

(протокол от _____ № _____), руководствуясь статьями 22, 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить уведомление о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____, в нежилое (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (инициалы, фамилия)



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении уведомления
о переводе нежилого помещения,
расположенного по адресу: _____,
в жилое

Рассмотрев обращение _____ о переводе нежилого
(Ф.И.О. заявителя(ей))
помещения, расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____,
занимаемого (принадлежащего) (выбрать нужное) на основании _____,
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на рассматриваемое жилое помещение)
в жилое для использования в качестве _____, по результатам
рассмотрения представленных документов, учитывая решение комиссии _____
(наименование комиссии)
(протокол от _____ № _____), руководствуясь статьей 23 Жилищного кодекса
Российской Федерации, статьей 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования
и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить уведомление о переводе нежилого помещения, расположенного
по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____,
в жилое (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя
комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области _____.
(инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении уведомления
об отказе в переводе жилого помещения,
расположенного по адресу: _____,
в нежилое

Рассмотрев обращение _____ о переводе жилого помещения,
(Ф.И.О. заявителя(ей))
расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____,
занимаемого (принадлежащего) (выбрать нужное) на основании _____,
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на рассматриваемое жилое помещение)
в нежилое для использования в качестве _____, по результатам
рассмотрения представленных документов, учитывая решение комиссии _____
(наименование комиссии)
(протокол от _____ № _____), руководствуясь статьей 23 Жилищного кодекса
Российской Федерации, статьей 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования
и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить уведомление об отказе в переводе жилого помещения,
расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____,
в нежилое (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя
комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области _____.
(инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении уведомления
об отказе в переводе нежилого помещения,
расположенного по адресу: _____,
в жилое

Рассмотрев обращение _____ о переводе нежилого помещения,
(Ф.И.О. заявителя(ей))
расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____,
занимаемого (принадлежащего) (выбрать нужное) на основании _____,
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на рассматриваемое жилое помещение)
в жилое для использования в качестве _____, по результатам
рассмотрения представленных документов, учитывая решение комиссии _____
(наименование комиссии)
(протокол от _____ № _____), руководствуясь статьей 23 Жилищного кодекса
Российской Федерации, статьей 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования
и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить уведомление об отказе в переводе нежилого помещения,
расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____,
в жилое (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя
комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области _____.
(инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»

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

Уведомление

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области,
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса
Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м,
находящегося по адресу: Волгоградская область, город Волжский, _____,
(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара и т.д.)
дом _____, квартира _____, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
(выбрать нужное) в целях использования помещения в качестве _____,
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛА (протокол от _____ № _____)
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
1.1. Перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных
условий.

1.2. Перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения
в установленном порядке следующих видов работ: _____.

(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения или иных необходимых работ по ремонту,
реставрации помещения)

1.3. Установить:
1.3.1. Срок производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____.
1.3.2. Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ до _____
часов в рабочие дни.

1.4. Обязать заявителя:
1.4.1. Осуществить перепланировку и переустройство помещения в соответствии
с представленной проектной документацией № _____, разработанной
_____, с соблюдением требований строительных
правил _____.

1.4.2. Ремонтно-строительные работы проводить с соблюдением Положения
о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа –
город Волжский Волгоградской области, принятого решением Волжской городской Думы
Волгоградской области от _____ № _____.

1.5. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в установленном порядке.

1.6. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения направить подписанный акт в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.

1.7. Контроль за исполнением настоящего уведомления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____.

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с _____.
(основание для отказа в соответствии со ст. 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

РАСПИСКА

от _____ № _____

Настоящая расписка выдана _____

(представителю заявителя по доверенности от _____ № _____),

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (Ф.И.О. представителя),

подтверждает _____ перечисленных ниже документов

(получение, возврат – нужное указать)

для принятия решения о возможности переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, улица _____, дом _____, квартира _____.

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров		Возврат подлинников
		Подлинные экземпляры (листов)	Копии экземпляров (листов)	
1.	Заявление о переводе			
2.	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение от _____			
3.	Проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются), выданный _____			
4.	Технический паспорт жилого (нежилого) помещения от _____			
5.	Согласие в письменной форме всех членов семьи заявителя (в том числе временно отсутствующих членов семьи), занимающих помещение (в случае, если заявитель уполномочен наймодателем на обращение с заявлением о переводе)			
6.	Доверенность от наймодателя от _____ № _____ об уполномочивании нанимателя на обращение с заявлением о переводе			
7.	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перевода жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры			
8.	Доверенность от _____ № _____			
9.	Документы, подлежащие получению посредством межведомственного взаимодействия			

Всего _____ экземпляров.

Дата и время приема документов _____.

Дата выдачи документов _____.

Документы принял _____.

Расписка получена _____.

После принятия администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области решения о согласовании (об отказе в согласовании) перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое выданы следующие документы:

_____.

_____.

Дата: _____.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указываются основание отказа в приеме заявления, дата отказа в приеме заявления; инициалы, фамилия и подпись специалиста, ответственного за прием:

_____.

_____ выданы документы, указанные в пунктах настоящей расписки.

(Ф.И.О. заявителя)

(дата) (подпись специалиста, передавшего документы) (подпись лица, принявшего документы)

ЕСЛИ В ВАШЕМ ДОМЕ СЛУЧИЛСЯ ПОЖАР

При обнаружении начавшегося пожара не паниковать. Избежать опасности легче, если действуешь спокойно и разумно. Паника – всегда потеря способности найти разумный выход.

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону «01». Вызывая пожарных, нужно четко сообщить название населенного пункта или района, название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар. Нужно толково разъяснить, что горит: квартира, чердак, подвал, коридор, склад, ферма или что-то другое. Объяснить, кто звонит, назвать номер своего телефона. Если у вас нет в доме телефона, и вы не можете выйти из дома или квартиры, откройте окна и зовите на помощь криками «Пожар», привлекайте внимание прохожих.

Если очаг загорания небольшой, то четкими и уверенными действиями его можно погасить. Помните: в доме всегда есть средства, позволяющие потушить пожар, – одеяла, грубая ткань, а также ведра и другие емкости для воды. При этом:

- нельзя открывать окна и двери, так как приток свежего воздуха поддерживает горение. Нужно избегать создания сквозняков и сильного притока воздуха в помещение, где возник пожар, так как при этом будет сильно распространяться огонь. Поэтому нужно ограничить открывание окон и дверей, а также не разбивать оконных стекол.
- нельзя тушить электроприборы, включенные в сеть.

Прежде всего, загоревшийся электроприбор необходимо отключить от сети, то есть вынуть вилку из розетки, а затем залить водой. Если это телевизор, то заливать надо его заднюю часть, стоя при этом сбоку от экрана, так как нагретый кинескоп может взорваться и поранить вас. Если нет рядом воды, то можно накрыть его плотным одеялом. В каждой квартире и частном домовладении обязательно должен быть огнетушитель емкостью не менее 5 литров и каждый из жильцов должен уметь им пользоваться.

Если вы видите, что не можете справиться с огнем, и пожар принимает угрожающие размеры, то необходимо срочно покинуть помещение и помочь выйти людям из помещения. Начинайте немедленно выводить из зоны пожара детей, стариков, больных людей. В помещении необходимо выключить по мере возможности электричество, газ. В первую очередь выводятся люди из тех помещений, где в условиях пожара больше всего угрожает опасность для жизни, а также из верхних этажей здания, причем в первую очередь выводятся дети младших возрастов, престарелые

и инвалиды. Очень важно зимой при сильных морозах взять с собой теплую одежду и тепло одеть детей.

При пожаре дым и ядовитые продукты горения скапливаются в верхней части помещения, поэтому при сильном задымлении необходимо нагнуться или лечь на пол, накрыв нос и рот мокрым носовым платком или полотенцем, и двигаться вдоль стены, чтобы не потерять направление.

При загорании одежды необходимо обернуть пострадавшего плотной тканью или пальто, одеялом, лучше мокрым, или облить водой. Пламя можно также сбить, катаясь по земле, защитив прежде голову. Нельзя позволять пострадавшему бежать и пытаться срывать с себя одежду. Приложите влажную ткань к ожогам. Не смазывайте ожоги. Не трогайте ничего, что прилипло к ожогам. Позвоните «03» и вызовите «скорую помощь».

Если лестница задымлена, надо быстро открыть находящиеся на лестничной клетке окна, либо выбить стекла чтобы выпустить дым и дать приток свежего воздуха, а двери помещений, откуда проникает на лестницу дым, плотно прикрыть. Не пытайтесь выйти через задымленный коридор или лестницу (дым очень токсичен), горячие газы могут обжечь легкие. Если лестница окажется отрезанной огнем или сильно задымлена, то следует выйти на балкон или подойти к окну и привлечь внимание прохожих, предварительно как можно сильнее уплотнив дверь, через которую возможно проникновение дыма, мокрой тканью или смоченными водой тряпками. Спасение следует выполнять по балконам, наружным стационарным, приставным и выдвижным лестницами, Спускаться по водосточным трубам и стоякам, с помощью связанных простыней крайне опасно, и эти приемы возможны лишь в исключительных случаях. Недопустимо прыгать с окон здания, начиная с третьего этажа, так как неизбежны травмы.

Если лестница в многоэтажном доме задымлена, лучше оставаться в квартире и ждать приезда пожарных. Если не можете выйти из квартиры, намочите тряпки, полотенца, простыни и, плотно прикрыв дверь, постарайтесь, как можно тщательнее заткнуть щели между дверью и косяком.

Не менее опасной ситуацией считается и сильный запах газа в помещении. Необходимо сразу же открыть окна и двери. Нельзя зажигать спички и включать свет, так как малейшая искра способна вызвать взрыв и пожар, необходимо перекрыть газовый кран и вызвать аварийную службу по телефону «04».

ПОМНИТЕ, ЧТО ВЫПОЛНЕНИЕ ЭТИХ ПРАВИЛ ПОЗВОЛИТ СОХРАНИТЬ ЖИЗНЬ ВАМ И ВАШИМ БЛИЗКИМ!!!

МОЙ ДОМ – МОЯ КРЕПОСТЬ! УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!



**Для того чтобы обезопасить себя,
свое жилище и имущество ЗАПОМНИТЕ:**

- для предотвращения квартирных краж необходимо ваше активное участие в техническом укреплении своего жилища;
- определите наиболее уязвимые места, с точки зрения безопасности;

- надежно укрепите дверные замки, входные и балконные двери;
- установите домофоны в подъездах, при наличии финансовой возможности обеспечьте вахтовую охрану в подъездах;
- оборудуйте жилище «глазом» и «видео-глазком», желательно с функцией сохранения видеозаписи;
- при утере ключей – срочно замените замки;
- уходя из дома, не оставляйте открытыми окна, договоритесь с соседями о взаимном присмотре за жильем в отсутствие кого-то из вас;
- никогда не открывайте входную дверь, предварительно не узнав, кто находится за ней, чтобы не оказаться жертвой разбойного нападения.

ВАЖНО ПОМНИТЬ:

- наиболее эффективной защитой вашего жилища является оснащение его охранной и тревожной сигнализацией, с подключением к централизованному пульту вневедомственной охраны.
- Если вы стали свидетелями преступления или вам показалось подозрительным поведение отдельных лиц (например, пытающихся проникнуть в квартиру через балкон, или долго открывающих входную дверь, выносящих из квартиры какое-то имущество), необходимо сообщить об этом по телефону «02» или по телефону доверия. Анонимность и конфиденциальность гарантируется.

МВД России

ПАМЯТКА ДЛЯ ГРАЖДАН ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ГРАБЕЖЕЙ И РАЗБОЕВ В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ

Чтобы избежать нападения на вас или членов вашей семьи, необходимо выполнение элементарных правил личной безопасности.

ЗАПОМНИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

- старайтесь не демонстрировать в общественных местах факт наличия у вас крупных денежных средств или иных материальных ценностей;
- возвращаясь домой в темное время суток, старайтесь избегать безлюдных улиц;
- при подходе к дому, особенно в ночное время, убедитесь нет ли за вами слежки, подозрительных лиц и других тревожных признаков. Интуиция очень часто спасает от неприятностей;
- если у подъезда вы видите группу незнакомых людей, не внушающих вам доверия, лучше пройти мимо, и только дождавшись других

жильцов своего дома, вместе с ними войти в подъезд;

- старайтесь никогда не входить в лифт с незнакомыми людьми, тем более с не внушающими вам доверия;
- если вас кто-то преследует, выйдите на оживленное место (торговый центр, магазин), незамедлительно сообщите в полицию и укажите приметы лица, преследовавшего вас;
- если вы подверглись нападению в лифте, незамедлительно нажмите кнопку вызова диспетчера.

ВАЖНО:

- не оказывать сопротивление, если вы стали жертвой вооруженного нападения;



- тщательно запомнить приметы преступника;
- незамедлительно сообщить в полицию о факте нападения;
- указать приметы преступника и описать похищенное имущество по телефону: 02.

МВД России

ОСТОРОЖНО: МОШЕННИКИ!

Лжебанковские работники вновь обманули волжан

Схемы, которые используют злоумышленники, уже давно известны, но, тем не менее, волжане совершают необдуманные действия и несут крупные финансовые потери.

Под предлогом отмены незаконно оформленного кредита и перевода денежных средств на «безопасный счет» мошенник обманул 22-летнего жителя г. Волжского. Для пресечения якобы незаконных операций злоумышленник убедил потерпевшего перечислить 700 тысяч рублей, а 57-летний водитель из г. Волжского под аналогичным предлогом перечислил на счет афериста 200 тысяч рублей.

Помните, что сотрудники банка в телефонном разговоре никогда не запрашивают персональные данные ваших банковских счетов, и уже тем более не просят перечислить денежные средства на «безопасные» счета. По всем вопросам, касающимся ваших банковских счетов, обращайтесь в ближайшее отделение банка.

Полиция настоятельно рекомендует не вступать в диалог с незнакомцами, представляющимися сотрудниками финансовых организаций. Не стоит доверять незнакомым лицам, пытающимся убедить в быстром получении «лёгких» денег. Если Вам позвонили по телефону неизвестные с предложением сыграть на бирже для пополнения своего капитала – прекратите общение.



Гражданам о преимуществах получения государственных услуг через Единый портал государственных услуг и многофункциональные центры

Уважаемые жители городу Волжского!

Для значительной экономии времени и удобства предлагаем Вам следующие способы получения государственных услуг:

- подача заявления в многофункциональный центр
- подача заявления в электронном виде через Единый портал государственных услуг из любого места где есть Интернет

В настоящее время в Многофункциональных центрах государственных и муниципальных услуг Волгоградской области (МФЦ) (независимо от адреса регистрации) возможна подача следующих заявлений:

- Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;
- Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- Постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания.

Преимуществами подачи заявления в МФЦ являются:

- Получать услуги удобно: нет необходимости посещать лично тот орган власти, который предоставляет госуслугу;
- Наличие различных возможностей попасть на приём: запись online через раздел «Запись на приём», по номерам телефонов предварительной записи, лично через терминалы;

Перечень государственных услуг по линии регистрационно-миграционной работы, которые можно получить в электронном виде:

- Выдача паспорта гражданина Российской Федерации (в случаях: достижения возраста 20 или 45 лет, в связи с непригодностью к использованию, с обнаружением неточности или ошибочности записей, с изменением внешности, изменением пола, в случае изменения фамилии, имени, отчества, сведений о дате и месте рождения);
- Оформление загранпаспорта;
- Регистрационный учет (регистрация и снятие с регистрационного учета гражданина по месту жительства или пребывания);
- Предоставление адресно-справочной информации.

Преимущества подачи заявления в электронном виде являются:

- Получение государственной услуги в одно посещение;
- Приоритетный порядок очного приема;
- Отсутствие необходимости заполнения бланков заявлений на бумажном носителе;
- Заявление может быть заполнено и направлено в любое удобное время, независимо от времени суток, выходных и праздничных дней, с любого компьютера, имеющего доступ к сети Интернет.

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных услуг и подтвердить личность. Это займёт совсем немного времени и откроет Вам широкие возможности для получения государственных услуг, не только по линии регистрационно-миграционной работы!

COVID-19

КАК ПРАВИЛЬНО ВЫБРАТЬ ПРОДУКТЫ В ПЕРИОД ПАНДЕМИИ КОРОНАВИРУСА

РОСПОТРЕБНАДЗОР

ЕДИНЬЙ КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
РОСПОТРЕБНАДЗОРА 8-800-555-49-43

В период карантина неизбежно приходится больше времени проводить дома, люди меньше двигаются и тратят меньше энергии. Чтобы не набрать лишние килограммы, к составлению ежедневного меню необходимо подходить рационально. Следует помнить, что лишний вес может стать причиной многих заболеваний, например, сахарного диабета II типа. Не рекомендуется делать запасы и приобретать продукты впрок. Продовольственные магазины работают в постоянном режиме и поддерживают неснижаемый запас основных продуктов питания. В просроченных крупах, орехах, сухофруктах могут завестись амбарные вредители (пищевая моль и др.) и нанести вред здоровью.

ПРИБРЕТЕНИЕ ПРОДУКТОВ В МАГАЗИНАХ



- В первую очередь необходимо уточнить, какие продукты уже есть у вас дома и составить список с учетом рекомендуемых суточных норм потребления. При планировании важно соблюдать принципы сбалансированного рациона питания.



- В магазине ручку торговой тележки или корзинки необходимо протереть влажной салфеткой или держать ее руками в перчатках.
- Сначала необходимо выбрать продукты, которые хранятся при комнатной температуре.

ПРОИЗВОДИТЕЛЬ



СРОК ГОДНОСТИ

- Скоропортящиеся продукты из холодильных витрин и морозильных камер выбирают в самую последнюю очередь.

- Отдавайте предпочтение упакованным продуктам, особенно, если планируете употребить их без термической обработки.

- Внимательно осмотрите упаковку товара, обратите внимание на сроки годности и состав, чтобы не приобрести продукты, которые могут вызвать аллергическую реакцию.

- Важно обратить внимание в каких условиях продукция хранится в магазине и соответствуют ли они температурным режимам указанным производителем. Если температура хранения в месте реализации выше указанной производителем лучше отказаться от покупки.



- Помните о принципах соблюдения товарного соседства. Готовые к употреблению продукты не должны размещаться на одной полке с сырыми продуктами, это может вызвать загрязнение готовой продукции и в дальнейшем привести к пищевому отравлению или кишечной инфекции у потребителя. Эти же правила распространяются при размещении продуктов в продовольственной тележке и при переключении их в сумки и пакеты на кассе.

ДИСТАНЦИОННОЕ ПРИБРЕТЕНИЕ ПРОДУКТОВ



В условиях карантина актуальны системы заказов продуктов из магазинов и готовой еды на дом. Какой из способов больше подходит в той или иной ситуации, решать вам. Главное — соблюдать элементарные правила.



- Вымойте руки до того, как вы откроете пакет с едой или продуктами, так как вы держали в руках деньги, прикасались к платежному терминалу или передавали свою пластиковую карточку курьеру.



- Если вы заказали на дом скоропортящиеся пищевые продукты, их должны привезти в сумке-холодильнике или в термопакете. Если это требование при доставке не выполнено, вы можете отказаться от покупки, так как при доставке не была обеспечена необходимая температура хранения продуктов.

- Внимательно проверьте сроки годности, целостность упаковки, отсутствие вмятин и бомбажа (вздувшихся крышек) на металлических консервных банках. Даже небольшая вмятина может привести к образованию трещины в стенке банки и нарушить ее герметичность или будет способствовать попаданию солей тяжелых металлов в продукт, а это может привести к пищевому отравлению. Чтобы этого не произошло, вы можете вернуть испорченный товар продавцу.

- На овощах и фруктах должны отсутствовать признаки увядания, плесень и гниль. Такие продукты считаются испорченными и непригодными в пищу. В это случае вы также можете отказаться от товаров в заказе.



- Не допускается доставка в одном пакете сырой и готовой к употреблению продукции. Сырое мясо, птица, рыба должны быть упакованы отдельно от овощей, фруктов, гастрономической и бакалейной продукции. Оптимальным будет упаковка в разные пакеты каждой товарной группы, в том числе группы промышленных товаров.

- Если услуга оказана некачественно или вам доставили испорченные продукты, вы можете оставить обращение на сайте Роспотребнадзора с указанием данных предприятия торговли и допущенных им нарушений.

COVID-19

8 СОВЕТОВ КАК ГОВОРИТЬ С РЕБЕНКОМ О КОРОНАВИРУСЕ

РОСПОТРЕБНАДЗОР

ЕДИНЬЙ КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
РОСПОТРЕБНАДЗОРА 8-800-555-49-43



1. ЗАДАВАЙТЕ ОТКРЫТЫЕ ВОПРОСЫ И СЛУШАЙТЕ



2. БУДЬТЕ ЧЕСТНЫ: ОБЪЯСНИТЕ ПРАВДУ ДОСТУПНЫМ ДЛЯ РЕБЕНКА ЯЗЫКОМ



3. ПОКАЖИТЕ ИМ, КАК ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ И СВОИХ ДРУЗЕЙ



4. ПОДБОДРИТЕ ИХ



5. ПРОВЕРЬТЕ, ИСПЫТЫВАЮТ ЛИ ОНИ НА СЕБЕ СТИГМУ ИЛИ РАСПРОСТРАНЯЮТ ЕЕ



6. ИЩИТЕ ПОМОЩНИКОВ



7. ПОЗАБОТЬСЯ О СЕБЕ



8. ЗАВЕРШИТЕ РАЗГОВОР, ДЕМОНИСТРИРУЯ ЗАБОТУ

Информация подготовлена на основе материалов ЮНИСЕФ

О правилах, порядке поведения и действий населения и организаций при угрозе осуществления террористического акта

Памятка населению, руководителям предприятий, организаций и учреждений

Убедительно просим Вас изучить настоящую памятку и позаботиться о том, чтобы ее знали все члены вашей семьи. Из нее Вы узнаете, как защитить себя, спасти свое здоровье и жизнь, спасти своих родных, близких и друзей в случае угрозы или осуществления террористического акта.

Общие рекомендации гражданам по действиям в экстремальных ситуациях

Уважаемые Волжане!

Терроризм – это метод, посредством которого организованная группа или партия стремятся достичь провозглашенных ею целей через систематическое использование насилия.

Для нагнетания страха применяются такие террористические способы (методы), как взрывы и поджоги жилых и административных зданий, магазинов, вокзалов, захват заложников, автобусов, угоны самолетов и т. д.

При угрозе или при совершении террористического акта, необходимо срочно сообщить по телефонам: 02, 41-18-01, 41-56-56.

Правила и порядок поведения при обнаружении взрывоопасного предмета

Если Вы обнаружили подозрительный предмет, не оставляйте этот факт без внимания!

Об опасности взрыва можно судить по следующим признакам: наличие неизвестного свертка или какой-либо детали в машине, на лестнице, в квартире и т. д.; натянута проволока, шнур; провода или изолирующая лента, свисающая из-под машины; чужая сумка, портфель, коробка, какой-либо предмет, обнаруженный в машине, у дверей квартиры.

Заходя в подъезд дома, обращайте внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Как правило, взрывное устройство закладывается в подвалах, на первых этажах зданий, около мусоропроводов, под лестницами.

Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его, постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку. Зафиксируйте время обнаружения находки, обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, не забывайте, что Вы являетесь основным очевидцем.

Исключить использование вблизи радиосредств, способных вызвать срабатывания. Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайте внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства. При обнаружении бесхозных предметов, опросите людей находящиеся рядом, постарайтесь установить принадлежность предмета (сумки и т.д.) или кто мог его оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.

Заходя в подъезд дома, обращайте внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Признаки наличия самодельных взрывных устройств (СВУ)

Припаркованные возле домов, учреждений автомобили, неизвестные жильцам, работникам (бесхозные).

Бесхозные портфели, чемоданы, сумки, свертки, мешки, коробки, оставленные в местах скопления людей либо возле жилых помещений.

Присутствие в обнаруженном предмете небольшой антенны, торчащей проволоки, изолянты.

Шум из обнаруженного предмета (тиканье часов, шелканье).

Наличие в найденном предмете источников питания, батареек.

Растяжки из проволоки, шпагата, веревки.

Необычное размещение обнаруженного предмета.

Специфические, не свойственные окружающей местности, запахи.

Категорически запрещается:

- пользоваться запрещенными предметами, найденными на месте работы, брать в руки, сдвигать с места, поднимать, переносить класть в карманы, портфели, сумки и т. п.;

- ударять один боеприпас о другой или бить любыми предметами по корпусу и взрывателю;

- помещать боеприпасы в костер, разводить огонь над ними;

- собирать и сдавать боеприпасы в качестве металлолома;

- закапывать в землю или бросать в водоем;

- наступать или наезжать на боеприпасы;

- обрывать или тянуть отходящие от предметов проволоочки или провода, предпринимать попытки их обезвредить.

ВНИМАНИЕ !!!

Обезвреживание взрывоопасных предметов на месте их обнаружения производится только специалистами ФСБ, МЧС и МВД.

ПОМНИТЕ:

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Родители!

Вы отвечаете за жизнь и здоровье Ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для жизни.

Еще раз напоминаем:

не предпринимайте самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям.

Управление по делам ГО и ЧС администрации городского округа – г. Волжский



Уважаемые Волжане! При получении информации об угрозе террористического акта обезопасьте свое жилище

- Уберите пожароопасные предметы - старые запасы лаков, красок и т. п.;
- Уберите с окон горшки с цветами (поставьте их на пол);
- Выключите газ, потушите огонь в печках, каминах;
- Подготовьте аварийный источник освещения (фонари и т. п.);
- Создайте запас медикаментов и 2-3-суточный запас воды и питания;
- Закройте шторы на окнах – это защитит Вас от повреждения осколками стекла.
- Получив предупреждение от представителей власти или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их указания.
 - Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его.
- Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайте внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства.
 - Немедленно сообщите об этом водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.
- Поступил сигнал об эвакуации
 - Возьмите личные документы, деньги и ценности.
 - Отключите электричество, воду и газ.
 - Окажите помощь в эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.
 - Обязательно закройте входную дверь на замок - это защитит квартиру от возможного проникновения мародеров.
 - Не допускайте паники, истерик и спешки. Помещение покидайте организованно.
 - Возвращение в покинутое помещение осуществляйте только после получения разрешения ответственных лиц.
 - Помните, что от согласованности и четкости Ваших действий будет зависеть жизнь многих людей.
 - По возможности реже пользуйтесь общественным транспортом.
 - Отложите посещение общественных мест.
 - Окажите психологическую поддержку старым людям, больным и детям.
- Внезапное обрушение здания
 - Услышав взрыв или обнаружив, что здание теряет свою устойчивость, немедленно покиньте его, взяв документы, деньги и предметы первой необходимости.
 - Не пользуйтесь спичками и не зажигайте свет, так как существует опасность утечки газа.
 - Покидая помещение, спускайтесь по лестнице, а не на лифте.
 - Пресекайте панику, давку в дверях при эвакуации.
 - Останавливайте тех, кто собирается прыгать с балконов и окон этажей выше первого.
 - Оказавшись на улице, не стойте вблизи здания, а выйдите на открытое пространство.

Порядок и правила оказания населением первой медицинской помощи (звонить 03)

- Вы попали в завал:
- Дышите глубоко, не поддавайтесь панике, верьте, что помощь придет обязательно.
 - Окажите себе первую медицинскую помощь.
 - Попытайтесь приспособиться к обстановке и осмотреться, поискать возможный выход.
 - Определите, где вы находитесь, нет ли рядом других людей.
 - Поищите в карманах или поблизости предметы, которые могли бы помочь подать дополнительные сигналы (фонарь, зеркальце, металлические предметы).