



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2017

№ 4317

Об утверждении перечня земельных участков, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, предназначенных для предоставления в собственность граждан бесплатно

Руководствуясь ст. 7 Закона Волгоградской области от 14.07.2015 № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень земельных участков, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, предназначенных для предоставления в собственность граждан бесплатно (приложение).
2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предоставлять земельные участки в собственность граждан бесплатно в соответствии с утвержденным перечнем земельных участков в порядке очередности постановки граждан на учет.
3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.В. Хушматова) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте и в официальных средствах массовой информации администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

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

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 12.07.2017 № 4317

Перечень
земельных участков, расположенных на территории городского округа – город Волжский
Волгоградской области, предназначенных для предоставления в собственность граждан бесплатно

№ п/п	Местонахождение земельного участка	Площадь участка, кв. м	Вид разрешенного использования земельного участка	Кадастровый номер земельного участка
1.	ул. Широкая, 9а	715	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1602
2.	ул. Широкая, 2	814	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1634
3.	ул. Широкая, 4	814	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1633
4.	ул. Речная, 28	1032	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1632
5.	ул. Речная, 30	1033	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1628
6.	ул. Речная, 30а	1032	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010102:1626
7.	ул. Парковая, 2	676	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1624
8.	ул. Парковая, 4	678	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1625
9.	ул. Парковая, 8а	644	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1627
10.	ул. Олега Кошевого, 24	734	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010102:1376
11.	ул. Олега Кошевого, 26а	789	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010102:1377
12.	ул. Олега Кошевого, 28	714	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010102:1375
13.	ул. Отрадная, 1а	672	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1621
14.	ул. Отрадная, 3	688	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1619
15.	ул. Отрадная, 14	677	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1623
16.	ул. Отрадная, 16	731	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1620
17.	ул. Олимпийская, 14	668	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1618
18.	ул. Кедровая, 12	851	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1629
19.	ул. Кедровая, 18	807	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1631
20.	ул. Кедровая, 18 а	1042	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1630
21.	ул. Дружная, 6	644	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1622
22.	ул. Парковая, 2а	677	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1635
23.	ул. Парковая, 4а	678	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1636
24.	ул. Парковая, 6а	660	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1637

25.	ул. Парковая, 8	645	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1640
26.	ул. Парковая, 14	657	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1646
27.	ул. Парковая, 14а	639	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1645
28.	ул. Парковая, 18а	713	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1650
29.	ул. Парковая, 22а	676	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1651
30.	ул. Щорса, 59	602	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1641
31.	ул. Щорса, 61	602	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1642
32.	ул. Щорса, 63	602	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1644
33.	ул. Щорса, 65	602	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1643
34.	ул. Щорса, 71	810	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1639
35.	ул. Щорса, 73	825	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1638
36.	ул. Щорса, 75	825	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1647
37.	ул. Щорса, 77	825	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1648
38.	ул. Щорса, 79	807	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1649
39.	ул. Щорса, 89	715	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1653
40.	ул. Речная, 17	976	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1654
41.	ул. Сосновая, 29	976	индивидуальное жилищное строительство	34:35:010101:1655

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

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 61/538

О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях приведения Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с федеральным законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения и дополнения в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятый постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 мая 2005 года № 137/1 «Об утверждении Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области в новой редакции» (с изменениями от 28 мая 2010 года, 23 июня 2011 года, 3 июля 2012 года, 18 февраля 2013 года, 10 июня 2013 года, 16 августа 2013 года, 27 июня 2014 года, 28 ноября 2014 года, 29 мая 2015 года, 30 марта 2016 года, 3 февраля 2017 года):

1.1. Подпункт 12) пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«12) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Волгоградской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья».

1.2. Пункт 1) статьи 16 изложить в следующей редакции:

«1) проект устава городского округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Волгоградской области или законов Волгоградской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

1.3. Пункт 2) статьи 22.1 изложить в следующей редакции:

«2. В период временного отсутствия главы городского округа (в связи с болезнью или отпуском) его полномочия осуществляет первый заместитель главы городского округа или один из заместителей главы городского округа».

1.4. Пункт 4) статьи 22.1 изложить в следующей редакции:

«4. В случае невозможности издания главы городского округа указанного распоряжения временное исполнение обязанностей главы городского округа возлагается решением Волжской городской Думы на первого заместителя главы городского округа или одного из заместителей главы городского округа».

1.5. Пункт 4) статьи 23 изложить в следующей редакции:

«4. В случае досрочного прекращения полномочий главы городского округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия возлагаются решением Волжской городской Думы на первого заместителя главы городского округа или одного из заместителей главы городского округа, а при их отсутствии – иное должностное лицо администрации городского округа в соответствии с распределением должностных обязанностей в администрации городского округа или на депутата Волжской городской Думы».

Решение о возложении исполнения полномочий главы городского округа принимается Волжской городской Думой в течение 14 дней после дня поступления в Волжскую городскую Думу документов, свидетельствующих о появлении основания для досрочного прекращения полномочий главы городского округа».

1.6. Пункт 1) статьи 26 дополнить подпунктом 1.29 следующего содержания:

«1.29. Принятие решения о возложении исполнения полномочий главы городского округа в случаях, предусмотренных пунктом 4) статьи 22.1 и пунктом 4) статьи 23 настоящего Устава».



2. Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее Решение на государственную регистрацию в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области в течение 15 дней со дня принятия.
3. Утвердить новую редакцию измененных и дополненных статей Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области согласно приложению.
4. Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области опубликовать настоящее Решение в газете «Волжский муниципальный вестник» после его государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области.
5. Отменить пункты 2 и 4 статьи 22.1 в редакции Решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 3 февраля 2017 года № 302-ВГД «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области».
6. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования после его государственной регистрации.
7. Пункты 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 и 5 настоящего Решения применяются после истечения срока полномочий главы городского округа, избранного до дня вступления в силу Закона Волгоградской области от 29.05.2014 № 70-ОД «О некоторых вопросах формирования органов местного самоуправления в Волгоградской области».

**Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

Приложение
к Решению Волжской городской Думы
Волгоградской области от 14 июля 2017 г. №61/538

**НОВАЯ РЕДАКЦИЯ ИЗМЕНЕННЫХ ПОЛОЖЕНИЙ УСТАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 6. Вопросы местного значения городского округа

1. К вопросам местного значения городского округа относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета городского округа, утверждение и исполнение бюджета городского округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета городского округа;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;
 - 4) организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 6) обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
 - 7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;
 - 8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;
 - 9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;
 - 10) организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией;
 - 11) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;
 - 12) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Волгоградской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;
 - 13) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа (за исключением территорий городских округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
 - 14) создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 15) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;
 - 15.1) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;
 - 16) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;
 - 17) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
 - 18) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;
 - 19) создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;
 - 20) формирование и содержание муниципального архива;
 - 21) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
 - 22) организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
 - 23) утверждение правил благоустройства территории городского округа, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;
 - 24) утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;
 - 24.1) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;
 - 25) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
 - 26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
 - 27) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;
 - 28) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значе-

- ния на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
- 29) организация и осуществление мероприятий по мобилизации муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;
- 30) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 31) создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;
- 32) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;
- 33) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;
- 33.1) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 34) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 35) осуществление муниципального лесного контроля;
- 36) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
- 37) исключен;
- 38) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
- 39) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 40) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
- 41) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа;
- 41.1) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;
- 42) иные вопросы местного значения, отнесенные к ведению городского округа Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 16. Публичные слушания

- Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей городского округа Волжской городской Думой, главой городского округа могут проводиться публичные слушания.
- На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:
- 1) проект устава городского округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Волгоградской области или законов Волгоградской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
 - 2) проект местного бюджета и отчета о его исполнении;
 - 3) проекты планов и программ развития городского округа, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
 - 4) вопросы о преобразовании городского округа, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.
- Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Волжской городской Думы и главы городского округа в порядке, установленном Волжской городской Думой.
- Правом на участие в публичных слушаниях обладают граждане, проживающие на территории городского округа и достигшие на момент проведения публичных слушаний 18-летнего возраста.
- Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом Волжской городской Думы и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей городского округа, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

Статья 22.1. Первый заместитель главы городского округа, заместители главы городского округа

1. Первый заместитель главы городского округа и заместители главы городского округа назначаются на должность и освобождаются от должности главой городского округа.
2. В период временного отсутствия главы городского округа (в связи с болезнью или отпуском) его полномочия осуществляет первый заместитель главы городского округа или один из заместителей главы городского округа.
3. Временное исполнение обязанностей главы городского округа возлагается распоряжением главы городского округа.
4. В случае невозможности издания главой городского округа указанного распоряжения временное исполнение обязанностей главы городского округа возлагается решением Волжской городской Думы на первого заместителя главы городского округа или одного из заместителей главы городского округа.

Статья 23. Полномочия главы городского округа

1. Глава городского округа обладает следующими полномочиями:
 - 1.1. Представляет городской округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени городского округа.
 - 1.2. Подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Волжской городской Думой, а также постановления и распоряжения главы городского округа, администрации городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции главы городского округа и администрации городского округа.
 - 1.3. Издает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Волгоградской области, настоящим Уставом, постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Волгоградской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации городского округа.
 - 1.4. Требуется созыва внеочередного заседания Волжской городской Думы.
 - 1.5. Создает комиссии, совещательные органы при главе городского округа.
 - 1.6. Учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.
 - 1.7. Осуществляет международные и внешнеэкономические связи в соответствии с федеральными законами.
 - 1.8. Предлагает вопросы в повестку дня заседаний Волжской городской Думы.
 - 1.9. Вносит на рассмотрение Волжской городской Думы проекты нормативных актов городского округа.
 - 1.10. Осуществляет руководство деятельностью администрации городского округа, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации.
 - 1.11. Разрабатывает и представляет на утверждение в Волжскую городскую Думу структуру администрации городского округа, формирует штат администрации в пределах утвержденных в бюджете города Волжского средств на ее содержание.
 - 1.12. Отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации городского округа, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме или Волжской городской Думой.
 - 1.13. Заключает от имени администрации городского округа договоры в пределах своей компетенции.
 - 1.14. Координирует деятельность органов территориального общественного самоуправления городского округа.
 - 1.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и положением об администрации городского округа.
 - 1.16. Обеспечивает осуществление администрацией городского округа полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Волгоградской области.
 - 1.17. Принимает решение о реализации проекта муниципально-частного партнерства, если публичным партнером является муниципальное образование либо планируется проведение совместного конкурса с участием муниципального образования (за исключением случая, в котором планируется проведение совместного конкурса с участием Российской Федерации, субъекта Российской Федерации), а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве».
 - 1.18. Определяет орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление полномочий в сфере муниципально-частного партнерства.

2. Глава городского округа подконтролен и подотчетен населению и Волжской городской Думе.
 3. Постановления и распоряжения главы городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции администрации города Волжского, подписываются главой городского округа и заместителем главы в соответствии с распределением обязанностей.
 4. В случае досрочного прекращения полномочий главы городского округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия возлагаются решением Волжской городской Думы на первого заместителя главы городского округа или одного из заместителей главы городского округа, а при их отсутствии – иное должностное лицо администрации городского округа в соответствии с распределением должностных обязанностей в администрации городского округа или на депутата Волжской городской Думы.
 Решение о возложении исполнения полномочий главы городского округа принимается Волжской городской Думой в течение 14 дней после дня поступления в Волжскую городскую Думу документов, свидетельствующих о появлении основания для досрочного прекращения полномочий главы городского округа.

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 340-ВГД

О принятии Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 29 мая 2014 г. № 70-ОД «О некоторых вопросах формирования органов местного самоуправления в Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Принять Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

Приложение
к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области
от 14 июля 2017 г. № 340-ВГД

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 29 мая 2014 г. № 70-ОД «О некоторых вопросах формирования органов местного самоуправления в Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее глава городского округа), из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных при проведении конкурса.

2. Условия конкурса и требования к кандидатам

2.1. Кандидатом на должность главы городского округа может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.2. К кандидатам на должность главы городского округа предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации, гражданство иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- достижения возраста 35 лет;
- высшее образование;
- стаж работы на должности руководителя (заместителя руководителя) не менее пяти лет, либо стаж муниципальной службы на высших или главных должностях муниципальной службы не менее пяти лет, либо стаж работы на выборных муниципальных должностях не менее срока исполнения полномочий;
- знание Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления, Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области и иных нормативных правовых актов и служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- профессиональные навыки руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, достижения результатов, подбора и расстановки кадров, навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, программными продуктами, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и с электронной почтой.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее конкурсная комиссия) в сроки, указанные в объявлении конкурсной комиссии о приеме документов для участия в конкурсе, следующие документы:

- а) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- б) две фотографии размером 3 х 4 см;
- в) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- г) паспорт;
- д) документы, подтверждающие стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие его трудовую (служебную) деятельность;
- е) документы об образовании;
- ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- и) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- к) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- гражданина, претендующего на замещение должности главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Сведения о доходах гражданина, претендующего на замещение должности главы городского округа, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), предоставляются за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату).

Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), предоставляются за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

л) уведомление кандидата о том, что он не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами (приложение № 2 к настоящему Порядку);

м) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, форма которого предусмотрена Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

н) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н «Об утверждении противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

о) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

п) рекомендательные письма общественных организаций (объединений), зарегистрированных на территории Волгоградской области, и (или) почетных граждан города Волжского (общее количество писем не менее трех);

Статья 26. Компетенция Волжской городской Думы

1. К компетенции Волжской городской Думы относятся:
 - 1.1. Осуществление права законодательной инициативы в законодательном органе субъекта РФ Волгоградская область.
 - 1.2. Принятие Устава городского округа - г. Волжский и внесение в него изменений и дополнений.
 - 1.3. Утверждение бюджета г. Волжского и отчета о его исполнении.
 - 1.4. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
 - 1.5. Принятие планов и программ развития городского округа, утверждение отчетов об их исполнении.
 - 1.6. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа.
 - 1.7. Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
 - 1.8. Определение порядка участия городского округа в организациях межмуниципального сотрудничества.
 - 1.9. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа.
 - 1.10. Контроль за исполнением органами местного самоуправления г. Волжского и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.
 - 1.11. Утверждение структуры администрации г. Волжского по представлению главы городского округа.
 - 1.12. Установление официальных символов городского округа и порядка их официального использования.
 - 1.13. Принятие решений о переводе земель из одной категории в другую.
 - 1.14. Установление максимальных и минимальных размеров земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства; максимальных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность бесплатно для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, дачного строительства, личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
 - 1.15. Утверждение порядка определения размера арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности.
 - 1.16. Утверждение порядка осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа.
 - 1.17. Утверждение процедуры и критериев предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков для целей, не связанных со строительством.
 - 1.18. Утверждение порядка отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения.
 - 1.19. Утверждение порядка приватизации муниципального имущества и порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества.
 - 1.20. Принятие решений о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ (в том числе и дежурств) в целях решения вопросов местного значения городского округа.
 - 1.21. Установление правил землепользования и застройки городского округа.
 - 1.22. Принятие решений о назначении местного референдума.
 - 1.23. Назначение муниципальных выборов.
 - 1.24. Принятие решений по вопросам организации деятельности Волжской городской Думы.
 - 1.25. Осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Волжской городской Думы федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, настоящим Уставом и муниципальными нормативными правовыми актами.
 - 1.26. Принятие решения об удалении главы городского округа в отставку.
 - 1.27. Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городском округе.
 - 1.28. Принятие решений об учреждении структурного подразделения администрации в форме муниципального казенного учреждения и утверждение положения о нем по представлению главы городского округа.
 - 1.29. Принятие решения о возложении исполнения полномочий главы городского округа в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 и пунктом 4 статьи 23 настоящего Устава.

2. Волжская городская Дума заслушивает ежегодные отчеты главы городского округа о результатах его деятельности, деятельности администрации городского округа, иных подведомственных главе городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Волжской городской Думой.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 347-ВГД

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 26.06.2015 № 178-ВГД «О принятии Положения «Об условиях оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.06.2015 № 178-ВГД «О принятии Положения «Об условиях оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – Положение), изложив пункт 3.6 раздела 3 «Выплаты стимулирующего, компенсационного характера, социальные выплаты руководителю Предприятия» Положения в новой редакции:

«3.6. Единовременное денежное вознаграждение производится в размере до одного должностного оклада:
 - к юбилейным датам (юбилейными считаются 50, 60, 70 лет);
 - при достижении пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет);
 - за выполнение особо важных и срочных работ по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения руководителя за оперативность и качественный результат труда.

Общий размер единовременных денежных вознаграждений не должен превышать 500 процентов должностного оклада руководителя Предприятия в расчете на год.

Основанием для начисления единовременного денежного вознаграждения руководителю Предприятия является приказ председателя комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

р) программу развития городского округа – город Волжский Волгоградской области в рамках полномочий главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

К моменту представления в конкурсную комиссию документов гражданин обязан закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, может представить иные документы или их копии (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытии на конкурс по отбору кандидатур на должность главы городского округа предъявляются оригиналы), характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении также должны указываться сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена – сведения о дате снятия или погашения судимости.

2.4. К участию в конкурсе не допускаются граждане:

- 1) достигшие возраста 65 лет;
- 2) признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 4) при наличии вступившего в силу решения суда о лишении права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, если конкурс состоится до истечения указанного срока;
- 5) при наличии неснятой (непогашенной) судимости;
- 6) при наличии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 7) при наличии заболевания, препятствующего осуществлению полномочий главы городского округа;
- 8) имеющие счета (вклады), хранящие наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеющие и (или) пользующиеся иностранными финансовыми инструментами;
- 9) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 4 Закона Волгоградской области от 06.12.2006 № 1373-ОД «О выборах в органы местного самоуправления в Волгоградской области».

2.5. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии заявителя сверяет документы, приложенные к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, возвращает заявителю подлинники указанных документов, а также выдает заявителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

Принятые документы регистрируются в специальном журнале.

Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

2.6. Все представляемые в конкурсную комиссию копии документов должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы (службы). Подлинники предъявляются кандидатом по прибытии на заседание конкурсной комиссии.

2.7. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия формирует список кандидатур для участия в конкурсе и утверждает его своим решением.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса и представления кандидатур на должность главы городского округа постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области (далее Волжская городская Дума) формируется конкурсная комиссия, состоящая из 10 членов.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Волжской городской Думой, а другая половина – Губернатором Волгоградской области.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения о формировании конкурсной комиссии, Волжская городская Дума в письменной форме уведомляет Губернатора Волгоградской области о принятии решения и предлагает назначить пятерых членов конкурсной комиссии.

В случае если назначенный член конкурсной комиссии представит в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе, полномочия такого члена конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии приостанавливаются незамедлительно, о чем председатель конкурсной комиссии уведомляет Волжскую городскую Думу и Губернатора Волгоградской области не позднее одного дня со дня принятия конкурсной комиссией такого решения.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех членов конкурсной комиссии.

3.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности конкурсной комиссии.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

- представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;
- определяет порядок работы конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы, решения, иные документы конкурсной комиссии;
- оглашает на заседании Волжской городской Думы принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;
- представляет по результатам конкурса Волжской городской Думе кандидатов на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в период его отсутствия.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет делопроизводство конкурсной комиссии.

3.7. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.8. Материально-техническое, правовое и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Волжской городской Думой.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Решение о проведении конкурса принимается постановлением Волжской городской Думы.

4.2. Решение о проведении конкурса принимается в случаях:

- 1) истечения срока полномочий главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- 2) досрочного прекращения полномочий главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- 3) признания конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области несостоявшимся.

4.3. В случае, предусмотренном в подпункте 1) пункта 4.2 настоящего Порядка, решение о проведении конкурса по отбору кандидатур принимается не ранее чем за 90 дней до дня окончания срока, на который избираются органы местного самоуправления в соответствии с Законом Волгоградской области от 06.12.2006 № 1373 ОД «О выборах в органы местного самоуправления в Волгоградской области».

Решение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 45 (сорок пять) календарных дней до дня проведения конкурса.

4.4. В случае, предусмотренном в подпункте 2) пункта 4.2 настоящего Порядка, решение о проведении конкурса по отбору кандидатур принимается в течение 14 дней после дня поступления в Волжскую городскую Думу документов, свидетельствующих о появлении основания для досрочного прекращения полномочий главы городского округа.

Решение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 45 (сорок пять) календарных дней до дня проведения конкурса.

Сроки проведения конкурса указываются в решении о проведении конкурса.

Одновременно с решением о проведении конкурса публикуется объявление конкурсной комиссии о приеме документов для участия в конкурсе, содержащее:

- дату, время и место проведения конкурса;
- условия конкурса;
- требования к кандидатам;
- перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;
- адрес и график работы места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
- срок представления документов кандидатами;
- номер контактного телефона для получения справочной информации.

Данная информация публикуется в газете «Волжский муниципальный вестник» и размещается на официальном сайте Волжской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.5. Срок подачи заявлений и документов для участия в конкурсе составляет 15 календарных дней с момента публикации объявления о его проведении.

4.6. В случае если для участия в конкурсе подано одно заявление, то конкурс считается несостоявшимся и по предложению конкурсной комиссии Волжская городская Дума в течение 3 рабочих дней принимает решение о проведении нового конкурса.

4.7. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет мероприятия по проверке соответствия документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверности сведений, указанных в этих документах. По решению конкурсной комиссии, с целью уточнения и (или) разъяснения по представленным документам и сведениям на заседание могут приглашаться кандидаты.

По результатам указанных мероприятий конкурсная комиссия выносит мотивированное решение по каждому кандидату о допуске (об отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса.

Решение об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса принимается в следующих случаях:

- несоответствие кандидата требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;
- представление кандидатом подложных документов, недостоверных или неполных сведений.

Решение конкурсной комиссии о допуске (об отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса доводится до сведения кандидата под подпись или путем направления его заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее 3 (трех) календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

4.8. Второй этап конкурса проводится в форме собеседования с каждым из кандидатов поочередно в порядке регистрации заявлений.

При проведении собеседования конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личные качества кандидатов, их видение развития городского округа, организации работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов.

Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

В начале собеседования кандидат излагает тезисы программы развития городского округа – город Волжский Волгоградской области в рамках полномочий главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее программа).

Программа должна содержать описание основных проблем социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы.

Изложение тезисов программы не может превышать 15 минут. Кандидат докладывает о планируемых действиях по развитию городского округа – город Волжский Волгоградской области.

После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе высказаться относительно выступления кандидата, задать уточняющие вопросы.

В ходе проведения собеседования с кандидатом члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы с целью определения уровня его профессиональной подготовки, знаний, умений, навыков и иных личностных и деловых качеств кандидата.

Проведение собеседования членов конкурсной комиссии с кандидатами фиксируется секретарем комиссии в протоколе.

4.9. При проведении второго этапа конкурса членами конкурсной комиссии заполняются оценочные листы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Оценочные листы включают в себя список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, и перечень критериев оценки. При этом члены конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивают каждого из кандидатов по десятибалльной шкале, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

По результатам собеседования конкурсной комиссией принимается решение о результатах конкурса, в котором указываются кандидаты, наиболее подготовленные для замещения должности главы городского округа. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми принявшими участие в голосовании членами конкурсной комиссии.

4.10. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в течение 3 (трех) календарных дней со дня его принятия направляется в Волжскую городскую Думу.

В указанный срок конкурсная комиссия информирует кандидатов о результатах конкурса под подпись или путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.

5. Избрание главы городского округа – город Волжский Волгоградской области

5.1. В Волжскую городскую Думу для проведения голосования по кандидатурам на должность главы городского округа конкурсной комиссией представляется не менее двух зарегистрированных кандидатов.

Голосование по кандидатурам является открытым.

Кандидатуры на должность главы городского округа рассматриваются на первом заседании Волжской городской Думы, созданном в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Волжской городской Думы.

Кандидат считается избранным на должность главы городского округа, если за него проголосовало не менее двух третей от избранного числа депутатов Волжской городской Думы.

Кандидат на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, являющийся депутатом Волжской городской Думы Волгоградской области, участие в голосовании не принимает.

5.2. Решение об избрании на должность главы городского округа оформляется протоколом счетной комиссии и принимается постановлением Волжской городской Думы.

5.3. Победитель конкурса незамедлительно уведомляется об избрании его на должность главы городского округа путем подписания протокола счетной комиссии на заседании Волжской городской Думы.

5.4. Днем вступления главы городского округа в должность считается день публичного принятия им присяги. Глава городского округа не позднее 2 (двух) календарных дней со дня избрания принимает присягу: «Я (фамилия, имя, отчество), вступая в должность главы городского округа, клянусь при осуществлении полномочий главы городского округа уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, законы Волгоградской области, Устав города».

5.5. В случае если при голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, Волжская городская Дума на этом же заседании проводит повторное голосование.

При этом и в первом, и во втором голосовании каждый депутат Волжской городской Думы может голосовать только за одну кандидатуру. Варианты голосования «против» и «воздержался» не применяются.

Если в результате повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, Волжская городская Дума на этом же заседании принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и о проведении нового конкурса.

5.6. Решение Волжской городской Думы об избрании на должность главы городского округа в течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия направляется Губернатору Волгоградской области.

5.7. Решение Волжской городской Думы об избрании главы городского округа публикуется в газете «Волжский муниципальный вестник» и размещается на официальном сайте Волжской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.8. Документы кандидатов, принявших участие в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению кандидатов, поступившему в течение месяца со дня завершения конкурса. Копии всех возвращенных документов в установленном порядке подлежат хранению в Волжской городской Думе Волгоградской области.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области

И.Н. Воронин

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председателю конкурсной комиссии

от _____,
проживающего (ей) по адресу:

_____,
тел. _____
факс: _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Мною подтверждается, что с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области «О принятии Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области», требованиями, установленными Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, и (или) принимаемыми в соответствии с Уставом нормативными правовыми актами я ознакомлен(а); сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными*.

(* В заявлении также указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена – сведения о дате снятия или погашения.

Прилагаю документы согласно описи.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области

Председателю конкурсной комиссии

от _____
(Ф.И.О. кандидата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

кандидата на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области «О соблюдении запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
уведомляю конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области о том, что я не имею счетов (вкладов), не храню наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владею и (или) не пользуюсь иностранными финансовыми инструментами.

Кандидат на должность главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса по отбору
кандидатур на должность главы городского
округа – город Волжский Волгоградской области
от _____
(Ф.И.О. кандидата)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность, _____
(вид документа)

Серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____

даю согласие комиссии по отбору кандидатур на должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно:

- фамилии;
- имени;
- отчества;
- года, месяца, даты рождения, места рождения;
- адреса;
- паспортных данных (серия, номер, кем и когда выдан);
- гражданства;
- ИНН;
- рабочего номера телефона и адреса электронной почты;
- сведений о профессии, должности, образовании;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

Кандидат на должность главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 341-ВГД

О внесении изменений в Городское Положение от 08.12.2008 № 386-ВГД

«Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Городское Положение от 08.12.2008 № 386-ВГД «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений»:

1.1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:
«Настоящее Городское Положение (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальных учреждений, финансирование которых относится к полномочиям органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации».

1.2. Пункт 2.12 раздела 2 «Порядок введения отраслевых систем оплаты труда» изложить в новой редакции:
«2.12. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

кандидатов на должность главы городского округа

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1. Уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления, Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области и иных нормативных правовых актов и служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей			
2. Наличие высшего образования			
3. Опыт работы на должности руководителя			
4. Стаж (опыт) работы муниципальной службы, на выборных муниципальных должностях			
5. Профессиональные навыки руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принятия решений, достижения результатов			
6. Уровень знаний о направлениях деятельности органов местного самоуправления городского округа, специфики исполнения обязанностей по должности главы городского округа			
7. Программа развития городского округа в рамках полномочий главы городского округа, наличие в программе предложений по развитию городского округа, реализуемость предложений			
8. Навыки работы с документами (делопроизводство), подготовки отчетов, аналитических материалов			
9. Нормы делового общения (культура речи, манера разговора, внешний вид), опыт публичных выступлений			

Примечание 1. В оценочный лист включаются кандидаты, допущенные ко второму этапу конкурса.

Примечание 2. Оценка кандидатов проводится по десятибалльной системе.

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№338-ВГД

О внесении изменений в Городское Положение от 08.07.2011 № 179-ВГД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и определении размера платы за их оказание»

В связи с изменениями федерального и регионального законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Городское Положение от 08.07.2011 № 179-ВГД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и определении размера платы за их оказание», изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение).

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин

Приложение
к Решению Волжской городской Думы
Волгоградской области
от 14 июля 2017 г. № 338-ВГД

**Перечень
услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями,
участвующими в предоставлении муниципальных услуг**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Необходимые и обязательные услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг *
1.	Подготовка заявления для постановки земельных участков на кадастровый учет, внесение изменений в сведения государственного кадастра	1.1. Изготовление межевого плана земельного участка
2.	Предоставление разрешения на строительство	2.1. Предоставление соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством РФ, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (при наличии соглашения). 2.2. Разработка материалов, содержащихся в проектной документации на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства: – пояснительная записка; – схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; – схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; – архитектурные решения; – сведения об инженерном оборудовании, свободный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; – проект организации строительства объекта капитального строительства; – проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; – перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов, при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов, не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ. 2.3. Выдача положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации – в случае, предусмотренном частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации – в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ. 2.4. Выдача заключения, предусмотренного частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации. 2.5. Получение согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в п. 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома. 2.6. Заключение соглашения о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом»,

		Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, определяющего в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения такой реконструкции). 2.7. Предоставление решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятого в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласия всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме. 2.8. Выдача копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации
3.	Внесение изменений в разрешение на строительство	3.1. Принятие решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления. 3.2. Внесение изменений в проектную документацию. 3.3. Выдача положительного заключения экспертизы проектной документации (с внесенными изменениями) объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (с внесенными изменениями) – в случае, предусмотренном частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации (с внесенными изменениями) – в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ. 3.4. Выдача заключения, предусмотренного частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации
4.	Предоставление разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства	4.1. Разработка схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства
5.	Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	5.1. Выдача акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора). 5.2. Выдача документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство. 5.3. Подготовка и выдача документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства. 5.4. Подготовка документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии). 5.5. Выдача заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального

		<p>строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.</p> <p>5.6. Выдача заключения органа государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.</p> <p>5.7. Подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.</p> <p>5.8. Разработка технического плана, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».</p> <p>5.9. Выдача документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте</p>
6.	Установление публичных сервитутов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области	<p>6.1. Подготовка технических паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (при наличии объектов, в отношении которых устанавливается публичный сервитут).</p> <p>6.2. Подготовка плана земельного участка, на котором отмечена сфера действия публичного сервитута, если сервитут относится к части участка</p>
7.	Признание у граждан наличия оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области	7.1. Предоставление копии технического паспорта жилого помещения, если указанное помещение не было поставлено на кадастровый учет
8.	Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области	8.1. Предоставление сведений об инвентаризационной стоимости имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи (для заполнения формы, утвержденной постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 26.07.2010 № 1175 «Об утверждении формы сведений об имуществе, принадлежащем на праве собственности гражданину и членам его семьи, представляемых для рассмотрения вопроса о признании гражданина малоимущим»)
9.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	9.1. Предоставление копии технического паспорта жилого помещения, если указанное помещение не было поставлено на кадастровый учет
10.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	10.1. Выдача подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения
11.	Прием заявлений и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое	11.1. Выдача подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта 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)
12.	Оформление свидетельства, удостоверяющего право на получение социальной выплаты молодой семье, включенной в список получателей социальных выплат на получение жилья	<p>12.1. Выдача документов, подтверждающих признание молодой семьи семьей, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты рыночной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.</p> <p>12.2. Выдача справки кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом)</p>

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 342-ВГД

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 01.10.2014 № 91-ВГД «О принятии Положения «О порядке распределения полученной из бюджета Волгоградской области субвенции для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, частных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 10.01.2014 № 13-ОД «О методиках расчета субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечении дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях», руководствуясь ст. 26 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

- Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 01.10.2014 № 91-ВГД «О принятии Положения «О порядке распределения полученной из бюджета Волгоградской области субвенции для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, частных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее -Положение):
 - Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции: «Субвенция направляется на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам».
 - Абзацы 2 и 3 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции: «- для обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования – на начало учебного года (на 1 сентября); - для воспитанников дошкольных образовательных учреждений – на начало календарного года (на 1 января)».
 - В пунктах 1.1, 1.4 и 1.5 раздела 1 «Общие положения» слова «Правительством Волгоградской области» заменить словами «Администрацией Волгоградской области».
 - В подпункте 1.9.2 раздела 1 «Общие положения» слова «министерство образования и науки Волгоградской области» заменить словами «комитет образования и науки Волгоградской области».
 - Исключить из Положения слова «и молодежной политики».
 - Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
 - Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 343-ВГД

О внесении изменений в Городское Положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

- Внести изменения в Городское Положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»:
 - Пункт 3.2.1 изложить в новой редакции: «3.2.1. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, за исключением случаев, указанных в подпункте 3.2.1.1 настоящего пункта.
 - 3.2.1.1. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно:
 - 1) лицами, с которыми заключены договоры о развитии застроенной территории, договоры о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства жилья экономического класса, договоры о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;
 - 2) лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 3) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции;
 - 4) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.
 - Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в частях 3) и 4) настоящего подпункта, устанавливаются Градостроительным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.».
 - Пункт 3.2.7 изложить в новой редакции: «3.2.7. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, решение об утверждении которых принимается администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.
 - 3.2.7.1. Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, если они подготовлены в отношении:
 - 1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;
 - 2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

*Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

* В случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, оказываются за счет средств заявителя.

- 3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.
- 3.2.7.2. В случае подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа публичные слушания не проводятся, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования.».
- Пункт 5.11 признать утратившим силу.
 - Пункты 5.12–5.21 считать соответственно пунктами 5.11–5.20.
- 1.4. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 61/539

Об увековечении памяти А.С. Пушкина в форме присвоения его имени Центральной городской детской библиотеке, филиалу МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система»

Рассмотрев протокол комиссии по присуждению городских наград от 16.06.2017, в соответствии с Городским Положением от 05.07.2011 № 175-ВГД «Об увековечении памяти выдающихся граждан, событий и организаций в городском округе – город Волжский Волгоградской области» (в редакции от 28.02.2013), руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

ПОСТАНОВИЛА:

- Увековечить память великого русского поэта А.С. Пушкина в форме присвоения его имени Центральной городской детской библиотеке, филиалу МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система», расположенной по адресу: г. Волжский, ул. Энгельса, 10.
- Признать утратившим силу решение Волжского городского совета народных депутатов Волгоградской области от 25.07.2000 № 146/1 «О присвоении библиотеке-филиалу № 5 МУК «Муниципальная информационная библиотечная система» имени А.С. Пушкина».
- Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Председатель

Волжской городской Думы Волгоградской области
Д.В. Ястребов

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 346-ВГД

О принятии Положения о порядке организации питания в муниципальных образовательных организациях городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях обеспечения социальной защиты обучающихся, охраны их здоровья, совершенствования системы организации питания в муниципальных образовательных организациях и эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на эти цели, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Законом Волгоградской области от 10.11.2005 № 1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области», решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

- Принять Положение о порядке организации питания в муниципальных образовательных организациях городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
- Признать утратившим силу Городское Положение от 25.12.2006 № 98-ВГД «О порядке организации питания учащихся в муниципальных образовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области».
- Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
- Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин

Приложение

к Решению Волжской городской Думы
Волгоградской области
от 14 июля 2017 г. № 346-ВГД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания в муниципальных образовательных организациях городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также требованиями, установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные организации городского округа – город Волжский Волгоградской области и определяет функции, права и обязанности управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее -управление образования), муниципальных образовательных организаций, предприятий, оказывающих услуги по организации питания в муниципальных образовательных организациях, родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников по вопросам организации питания в муниципальных образовательных организациях городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.3. Основной задачей организации питания в муниципальных образовательных организациях является создание условий, направленных на:

- обеспечение обучающихся и воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- создание условий для организации питания, ориентированного на сохранение и укрепление здоровья детей;
- предупреждение (профилактику) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганду принципов правильного и полноценного питания;
- формирование культуры здорового питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Питание обучающихся и воспитанников в муниципальных образовательных организациях организуется за счет бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей). Питание обучающихся, которым предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению питанием в случаях и в порядке, установленными федеральными законами, законами Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее - обучающиеся льготных категорий), осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов за период их фактического пребывания в образовательной организации.

2.2. Организация питания осуществляется на основании заключенного муниципального контракта (договора) с предприятием, оказывающим услуги по организации питания в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Ответственность за организацию питания в муниципальных образовательных организациях возлагается на организацию, осуществляющие образовательную деятельность.

3. Функции, права и обязанности управления образования, муниципальных образовательных организаций, предприятий, оказывающих услуги по организации питания

3.1. Управление образования:

3.1.1. Участвует в реализации государственной политики в сфере организации питания.

3.1.2. Обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания в муниципальных образовательных организациях.

3.1.3. Разрабатывает правовые акты по вопросам организации питания в муниципальных образовательных организациях.

3.1.4. Доводит лимиты бюджетных обязательств до муниципальных образовательных организаций для организации питания отдельных категорий обучающихся и воспитанников в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Социальным кодексом Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на указанные цели.

3.1.5. Координирует работу по организации питания за счет средств, поступающих из областного бюджета для частичной компенсации стоимости питания в соответствии с Законом Волгоградской области от 10.11.2005 № 1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области», Социальным кодексом Волгоградской области.

3.1.6. Осуществляет сбор, анализ и представление информации об организации питания воспитанников и обучающихся в подведомственных муниципальных образовательных организациях по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, контрольно-надзорных органов.

3.1.7. Разрабатывает и реализует совместно с руководителями муниципальных образовательных организаций, предприятиями, оказывающими услуги по организации питания, мероприятия по совершенствованию организации питания в муниципальных образовательных организациях.

3.1.8. Осуществляет контроль за организацией питания обучающихся и воспитанников в муниципальных образовательных организациях, составлением нормативно-правовой и отчетно-аналитической документации.

3.2. Муниципальная образовательная организация обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания, в том числе:

3.2.1. Предусматривает в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями выделение специальных помещений, холодильного и технологического оборудования для хранения продуктов и приготовления блюд.

3.2.2. Передает предприятиям, оказывающим услуги по организации питания на основании договора безвозмездного пользования, объекты муниципального недвижимого и движимого имущества, закрепленные за муниципальными образовательными организациями на праве оперативного управления, в целях исполнения и на срок исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

3.2.3. Заключает с предприятиями, оказывающими услуги по организации питания, договоры на возмещение затрат на электроэнергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз мусора, эксплуатационные услуги помещения для организации питания в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

3.2.3. В помещениях, используемых в технологическом процессе приготовления пищи, устанавливает приборы учета электроэнергии, холодного и горячего водоснабжения.

3.2.4. Назначает приказом должностное лицо, ответственное за организацию питания в организации, за брокераж.

3.2.5. Совместно с предприятием, оказывающим услуги по организации питания, создает условия для реализации на платной основе буфетной продукции и горячих блюд.

3.2.6. Организует питание обучающихся за счет средств, поступающих из областного бюджета, для частичной компенсации стоимости питания в соответствии с Законом Волгоградской области от 10.11.2005 № 1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области», Социальным кодексом Волгоградской области.

3.2.7. Предоставляет по запросам в управление образования информацию и отчеты об организации питания обучающихся и воспитанников.

3.2.8. Ежедневно в обеденном зале вывешивает утвержденное руководителем образовательного учреждения меню.

3.2.9. Создает приказом комиссию по контролю за организацией питания в муниципальной образовательной организации (качество пищи, выход блюд, соответствие фактического меню примерному десятидневному меню, согласованному с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области в городе Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Николаевском, Быковском районах, стоимость рационов питания, санитарное состояние обеденного зала, пищеблока) с включением в ее состав представителей администрации образовательной организации, ответственных за питание лиц, родительской общественности, медицинского работника, представителя предприятия, оказывающего услуги по организации питания.

3.2.10. Выполняет иные требования по организации питания в муниципальных образовательных организациях, предусмотренные законодательством РФ.

3.3. Предприятие, оказывающее услуги по организации питания:

3.3.1. В своей деятельности по оказанию услуг по организации питания в муниципальных образовательных организациях руководствуется муниципальным контрактом (договором), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (далее - СанПиН 2.4.5.2409-08), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13), постановлением комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 30.07.2014 № 29/1 «Об утверждении предельного размера наценки на продукцию, реализуемую предприятиями общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования на территории Волгоградской области», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

3.3.2. При заключении муниципального контракта (договора) с муниципальными общеобразовательными организациями разрабатывает примерное меню на период не менее 2-х недель (10-14 дней), составленное с учетом требований СанПиН 2.4.5.2409-08, которое согласовывает с руководителем муниципальной общеобразовательной организации и с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области в городе Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Николаевском, Быковском районах.

3.3.3. При заключении муниципального контракта (договора) с муниципальными дошкольными образовательными организациями разрабатывает примерное меню на период не менее 2-х недель (10-14 дней), составленное с учетом требований СанПиН 2.4.1.3049-13, которое согласовывает с руководителем муниципальной дошкольной образовательной организации.

3.3.4. Поставляет в пищеблоки муниципальных образовательных организаций продовольственное сырье, полуфабрикаты и пищевые продукты, соответствующие требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.1.3049-13, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.

3.3.5. При хранении пищевых продуктов обеспечивает строгое соблюдение правил товарного соседства, норм складирования, сроков годности и условий хранения.

3.3.6. Направляет в муниципальные образовательные организации работников пищеблоков, имеющих необходимую квалификацию, санитарно-гигиеническую подготовку и прошедших медицинский осмотр, в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством.

3.3.7. Совместно с образовательным учреждением создает условия для реализации на платной основе буфетной продукции и горячих блюд.

3.3.8. Организует в общеобразовательных организациях питание обучающихся льготных категорий за счет средств областного и городского бюджетов, в дошкольных образовательных организациях – питание воспитанников льготных категорий за счет средств городского бюджета.

3.3.9. Обеспечивает оснащение пищеблоков необходимым торгово-технологическим оборудованием (механическим, холодильным, тепловым, весоизмерительным), инвентарем, посудой, столовыми приборами, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством РФ.

3.3.10. Обеспечивает сохранность помещения и движимого имущества, полученного на основании договоров безвозмездного пользования, включая осуществление текущего и капитального ремонта, несет расходы на его содержание с соблюдением установленных правил и требований санитарно-эпидемиологического законодательства РФ, технической и пожарной инспекции, правильную эксплуатацию, принимает меры по рациональному, экономичному использованию силовой электроэнергии, горячей и холодной воды.

3.3.11. Использует по договорам безвозмездного пользования объекты муниципального недвижимого и движимого имущества, закрепленные за муниципальными образовательными организациями на праве оперативного управления, в целях исполнения и на срок исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

3.3.12. Возмещает затраты за электроэнергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз мусора, эксплуатационные услуги помещения для организации питания в порядке, предусмотренном в договоре.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей)

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

4.1.1. Вносить в установленном порядке в администрацию муниципальной образовательной организации предложение по улучшению организации питания лично, через родительский комитет.

4.1.2. Знакомиться с примерным двухнедельным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьных столовых и буфетах.

4.1.3. В общеобразовательном учреждении подать заявление на предоставление мер социальной поддержки (получение частичной компенсации стоимости питания) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Родители (законные представители) обязаны:

4.2.1. Своевременно предупреждать медицинского работника об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка.

4.2.2. Вести разъяснительную работу со своими детьми по формированию культуры здорового и правильного питания.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 344-ВГД

О признании утратившими силу нормативных правовых актов Волжской городской Думы Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

- Признать утратившими силу нормативные правовые акты Волжской городской Думы Волгоградской области:
 - Городское Положение от 06.02.2008 №319-ВГД «О редакционно-издательском Совете по подготовке художественно-публицистических произведений волжских авторов»;
 - Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.11.2015 №213 ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 06.02.2008 №319-ВГД «О редакционно-издательском Совете по подготовке художественно-публицистических произведений волжских авторов».
- Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
- Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 345-ВГД

О признании утратившим силу нормативного правового акта

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

- Признать утратившим силу Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.12.2016 № 294-ВГД «О принятии Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих организационное, материальное, техническое и иное обеспечение внедрения современных технологий».
- Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
- Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2017

№ 4407

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: ул. Оломоуцкая, 9е, город Волжский, Волгоградская область

Рассмотрев обращение Зиновьевой Елены Борисовны о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: ул. Оломоуцкая, 9е, город Волжский, Волгоградская область, для завершения строительства магазина с офисными помещениями и автомойкой, учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 20.06.2017 № 27 (464), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить Зиновьевой Е.Б. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500,0 кв.м с кадастровым номером 34:35:030211:33, расположенного по адресу: ул. Оломоуцкая, 9е, город Волжский, Волгоградская область, для завершения строительства магазина с офисными помещениями и автомойкой.
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) настоящее постановление опубликовать в газете «Волжский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2017

№ 4444

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2017 № 4053

В связи с гарантийным письмом ИП Степаняна А.К., руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2017 № 4053 «О демонтаже самовольно установленного на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области нестационарного объекта», изложив п. 1 в новой редакции:
 - «1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 04 по 15 сентября 2017 года выполнить работы по демонтажу, перевозке и хранению павильона с остановочным комплексом, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Мира, 47 б».
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

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

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2017

№ 74-ГО

О создании общественной комиссии по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 01.12.2005 № 1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области», ст. 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать общественную комиссию по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
- Утвердить Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области согласно приложению № 2.
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Считать утратившими силу:
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.05.2013 № 574-ГО «О создании общественной комиссии по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.12.2013 № 943-ГО «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.05.2013 № 574-ГО»;
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.02.2014 № 98-ГО «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.05.2013 № 574-ГО»;
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.08.2014 № 369-ГО «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.05.2013 № 574-ГО»;
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.04.2015 № 60-ГО «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.05.2013 № 574-ГО»;
 - постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.12.2016 № 122-ГО «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.05.2013 № 574-ГО»;
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 18.07.2017 № 74-ГО

Состав

общественной комиссии по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:
Орлов Юрий Викторович – председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:
Спиридонова Ксения Сергеевна – начальник отдела по обеспечению жильем и реализации федеральных программ в сфере жилищной политики комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии:
Ганзенко Марина Владимировна – ведущий специалист отдела по обеспечению жильем и реализации федеральных программ в сфере жилищной политики комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, допускаясь замена на консультанта отдела по обеспечению жильем и реализации федеральных программ в сфере жилищной политики комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Суздалева Романа Валентиновича.



Члены комиссии:

Аверина Наталья Валериевна – ведущий специалист сектора юридического сопровождения комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, допускается замена на консультанта сектора юридического сопровождения комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Мазина Александра Викторовича;

Анохин Александр Евгеньевич – депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Витушенко Наталия Викторовна – начальник отдела по социальной защите ветеранов и инвалидов, государственной социальной помощи населению государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому» комитета социальной защиты населения Волгоградской области (по согласованию);

Кириченко Николай Петрович – член президиума областного комитета профсоюзов работников жизнеобеспечения (по согласованию);

Крылов Игорь Олегович – начальник отделения социального и пенсионного обеспечения военного комиссариата города Волжского Волгоградской области (по согласованию). При рассмотрении жилищных вопросов граждан, уволенных с военной службы;

Лазарева Вера Павловна – заместитель председателя Общественной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);

Литун Тамара Николаевна – председатель Горкома профсоюза работников жизнеобеспечения (по согласованию);

Никитина Анна Дмитриевна – ведущий специалист отдела по работе с молодежью управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, допускается замена на главного специалиста отдела по работе с молодежью управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Орехова Алексея Владимировича;

Павлович Елена Сергеевна – старший инспектор отдела по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

**Исполняющий обязанности заместителя главы администрации
Г.А. Гулуев**

Приложение № 2
к постановлению главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 18.07.2017 № 74-ГО

Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Общественная комиссия по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом и создается в целях обеспечения гласности и объективности принятия решений для реализации жилищной политики в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 01.12.2005 № 1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области», законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области и настоящим Положением.

2. Компетенция Комиссии

2.1. В компетенции Комиссии на рассмотрении находятся следующие вопросы:
- учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (принятие, снятие);
- предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- предоставление освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- внеочередное предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;
- обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;
- иные вопросы, касающиеся жилищных проблем граждан.

3. Права Комиссии

3.1. При рассмотрении вопросов Комиссия имеет право:
- принять положительное решение по рассматриваемому вопросу;
- дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;
- отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;
- запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц;
- приглашать на заседание Комиссии представителей соответствующих предприятий, организаций и иных заинтересованных лиц;
- осуществлять иные действия, вытекающие из полномочий Комиссии.

4. Порядок формирования, организация деятельности и порядок работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии, а также изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4.2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
4.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии ее деятельностью руководит заместитель председателя Комиссии.
4.4. Секретарь Комиссии:
- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.
4.5. Члены Комиссии:
- лично участвуют в заседаниях Комиссии, в случае невозможности участия в заседании информируют об этом председателя Комиссии;
- своевременно представляют документы и информацию, необходимые для рассмотрения на заседаниях Комиссии, в пределах своей компетенции;
- пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;
- в случае несогласия с принятым решением Комиссии излагают свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносят предложения по улучшению работы Комиссии.
4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.
4.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом в течение пяти дней со дня проведения заседания Комиссии.
4.8. В протоколе Комиссии указывается:
- дата заседания и номер протокола;
- наименование Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов Комиссии;
- принятое по рассматриваемым вопросам решение с указанием числа голосов, поданных «за», «против» и «воздержавшихся»;
- особые мнения членов Комиссии.
Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

4.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.10. По решению председателя Комиссии информация о решениях Комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

4.11. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

**Исполняющий обязанности заместителя главы администрации
Г.А. Гулуев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2017

№ 4365

О дополнительных мерах пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Губернатора Волгоградской области от 03.07.2017 № 383 «Об особом противопожарном режиме на территории Волгоградской области», в целях защиты жизни и здоровья граждан, имущества от пожаров, недопущения негативного развития пожарной обстановки и в связи с установлением сухой жаркой погоды

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На период действия особого противопожарного режима на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области ввести дополнительные требования пожарной безопасности:
- запрет на разведение костров, сжигание мусора, сухой травы, листвы и камыша;
- запрет на использование пиротехнических изделий;
- запрет на проведение всех видов пожароопасных работ, кроме мест, специально отведенных для указанных видов работ.
2. Комитету благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (К.Г. Суровикин):
- организовать увеличение противопожарных минерализованных полос до ширины не менее 15 метров вдоль границ городского округа – город Волжский Волгоградской области, прилегающих к степным массивам;
- организовать регулярное проведение очистки территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, полос отвода автомобильных дорог от горючих отходов, сухой травы, камыша, спиленных веток и деревьев;
- организовать дежурство поливочных машин для возможного тушения ландшафтных пожаров.
3. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Ю.В. Орлов), отделу по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Зенкин):
- осуществлять комплекс мероприятий по организации патрулирования жилых массивов и прилегающих к ним зон;
- определить порядок оповещения населения о пожаре и порядок эвакуации в безопасные места при угрозе распространения пожара на жилые массивы;
- организовать регулярное проведение очистки территорий жилых массивов от горючих отходов, сухой травы, камыша, спиленных веток и деревьев.
4. Управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.Н. Резников):
- организовать регулярное проведение очистки объектов оздоровления детей от горючих отходов, сухой травы, камыша, спиленных веток и деревьев;
- на территории объектов оздоровления детей организовать информирование об ограничениях и запретах, действующих в условиях особого противопожарного режима;
- определить порядок оповещения и порядок эвакуации в безопасные места при угрозе распространения пожара на объекты оздоровления детей.
5. Управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.В. Славина):
- на территории парковых зон организовать информирование населения о мерах пожарной безопасности, в том числе размещение в местах отдыха, а также на путях следования к ним аншлагов (табличек) с информацией об ограничениях и запретах, действующих в условиях особого противопожарного режима, и административной ответственности, предусмотренной за их нарушение;
- осуществлять комплекс мероприятий по организации патрулирования парковых зон;
- организовать регулярное проведение очистки территорий парковых зон от горючих отходов, сухой травы, камыша, спиленных веток и деревьев.
6. Отделу по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.И. Кириллов) уточнить планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организовать взаимодействие с подразделениями пожарной охраны, расположенными на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.
7. Рекомендовать руководителям организаций городского округа – город Волжский Волгоградской области:
- усилить охрану объектов в местах возможного возникновения пожаров и на прилегающих к ним территориях;
- организовать проведение очистки закрепленной территории от горючих отходов, сухой травы, камыша, спиленных веток и деревьев.
8. Рекомендовать Волжскому городскому союзу садоводческих некоммерческих товариществ (Б.В. Апарин):
- организовать увеличение противопожарных минерализованных полос до ширины не менее 15 метров вдоль границ садоводческих товариществ, прилегающих к степным массивам;
- на территории садоводческих некоммерческих товариществ организовать информирование населения об ограничениях и запретах, действующих в условиях особого противопожарного режима, и административной ответственности, предусмотренной за их нарушение;
- организовать регулярное проведение очистки территорий садоводческих товариществ от горючих отходов, сухой травы, камыша, спиленных веток и деревьев;
- осуществлять комплекс мероприятий по организации патрулирования садоводческих товариществ и прилегающих к ним зон.
9. определить порядок оповещения населения о пожаре и порядок эвакуации в безопасные места при угрозе распространения пожара на садоводческие товарищества.
9. Рекомендовать ООО «Волга-Бизнес» (Д.Н. Зубко) организовать проведение полива полигона твердых бытовых отходов.
10. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова):
- организовать регулярное информирование об ограничениях и запретах, действующих в условиях особого противопожарного режима, и административной ответственности, предусмотренной за их нарушение;
- опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
11. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
12. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 3786 «О дополнительных мерах пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».
13. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулуева.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МУП «Водоканал»
 С.Н. Аксенов
 «__» июля 2017 года

Приложение № 1
 (заполняется юридическим лицом)
 ФОРМА № 1

Извещение

О продаже разрушителя труб и форме подачи предложений о цене на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области

1 Организатором продажи имущества является Муниципальное унитарное предприятие «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области.
 Юридический и почтовый адрес: 404130, г. Волжский, ул. Пушкина, 16а, тел.45-45-50, факс 31-69-02, Телефон: (8443) 45-45-50, адрес электронной почты: rg@vkanal.ru, Контактные лица: главный механик Лазарев Андрей Иванович +7 937 740 69 69

2. Настоящее извещение о продаже публикуется в газете «Волжский муниципальный вестник» и на сайте организатора www.vkanal.ru не менее, чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок о покупке имущества.

3. Предмет извещения: Право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения МУП «Водоканал».

Продаваемое имущество:
 №1:

Гидравлический разрушитель труб Pipeburster T85
 Производитель: Scandinavian No-Dig Centre (Дания)
 Силовая установка (двигатель Kubota-70л/с)
 Нароботка – 2440 м/ч
 год изготовления : 2004;
 мощность на разрушение -85 тн
 Начальная цена – 2 000 000 рублей;

Начальная цена гидравлического разрушителя труб установлена на основании ОТЧЕТА ООО «Автоэкспертный Центр «ТАУН-РУСНА и Ко» № 346/02-17 об оценке рыночной стоимости разрушителя труб Pipeburster T85 (зав. №050406).

Дата составления отчета: 17 февраля 2017 года.

4. Документы, представляемые претендентами на покупку: Для покупки имущества, необходимо подать письменную заявку с приложением копий следующих документов:

1) заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или, копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для юридических лиц);

3) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

4) решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами юридического лица);

5) заявление об ознакомлении с техническим состоянием имущества (по форме Приложения № 2) или заявление об отказе от осмотра имущества (по форме Приложения № 2/1);

6) опись представленных документов.

5. Место приема заявок: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 16а каб. «Главного механика» (1 этаж, каб. 11). При приеме заявки, главный механик вносит в соответствующий протокол приема заявки основные данные: порядковый номер заявки, по какому имуществу, от кого, дата, время, роспись заявителя (при подаче юридическим лицом – печать и сведения о полномочиях (доверенности)).

6. Дата начала приема заявок: с 26 июля 2017 года.

Время приема заявок: только в рабочие дни с 09:00 до 12:00 и с 14:30 до 16:00 (МСК).

7. Дата окончания приема заявок: 8 августа 2017 года до 16:00 (МСК).

8. Дата и место рассмотрения заявок: 9 августа 2017 года в 10:00 часов по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 16а, кабинет «главного механика»

9. Срок заключения договора купли-продажи: В течение десяти дней с даты рассмотрения заявок с заявителем, предложившим наибольшую стоимость, - заключается договор купли-продажи. Передача имущества и оформление права собственности на них осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

10. Условия и сроки платежа: Установленная в ходе рассмотрения заявок стоимость имущества уплачивается полностью в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора купли-продажи. Оплату за приобретённое имущество производится в порядке, указанном в договоре.

11. Порядок предоставления документации о продаже:

11.1. Организатор размещает извещение о продаже на сайте: www.vkanal.ru и публикует извещение в газете «Волжский муниципальный вестник» не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок. Извещение доступно для ознакомления на сайте предприятия без взимания платы.

12. Условия допуска к участию в покупке имущества предприятия:

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

12.2. Заявитель не допускается к участию в купле-продаже в случаях:

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

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем извещении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

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

12.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником в соответствии с пунктом 4 настоящей документации, предприятие имеет право отстранить такого заявителя или участника от купли – продажи имущества на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника подлежит размещению на сайте предприятия в срок не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

13. Порядок подачи заявок:

13.1. Заявка подаётся в письменном виде по Форме № 1 (приложение № 1 к настоящей документации).

13.2. К заявке на участие в выкупе прилагаются документы, указанные в п. 4 настоящего извещения

13.3. Прием заявок на участие в выкупе прекращается в указанный в извещении срок.

13.4. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в выкупе не рассматриваются и не принимаются.

14. Проведение осмотра имущества, которое подлежит продаже:

14.1. Осмотр обеспечивает начальник цеха РМЦ предприятия. Каждый претендент может связаться с ним по телефону: (8443) 45-45-61 по будним дням с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (МСК) и договориться об удобном времени осмотра имущества. Контактное лицо – начальник РМЦ: Калужный Александр Дмитриевич.

14.2. По результатам осмотра имущества, лицо, участвовавшее в осмотре, составляет заявление об ознакомлении с техническим состоянием имущества. Лицо, отказавшееся от осмотра имущества, предоставляет главному механику заявление об отказе от осмотра имущества.

15. Порядок рассмотрения заявок на участие в выкупе:

15.1. Главный механик рассматривает заявки на участие в выкупе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящей документацией.

15.2. На основании результатов рассмотрения заявок по основному критерию предложенной стоимости имущества, принимается решение о продаже заявителю гидравлического разрушителя, предложившему наибольшую стоимость. Составляется соответствующий протокол.

15.3. Протокол должен содержать сведения о допущенных заявителях, о предложенной ими стоимости. Указанный протокол подлежит размещению на сайте предприятия как «итоги» в срок не позднее 10 календарных дней с момента заключения договора купли-продажи.

15.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в выкупе не подано ни одной заявки, то продажа имущества осуществляется заново по процедуре.

16. Заключение договора по итогам рассмотрения заявок.

16.1 Договор с лицом, предложившим наибольшую стоимость от начальной цены, указанной в извещении заключается предприятием в следующем порядке: В проект договора, прилагаемый к настоящему извещению, включается цена, предложенная победителем рассмотрения заявок, далее главный механик передает победителю оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 10 дней со дня оформления протокола подведения итогов. Победитель - участник в течение трёх дней со дня получения договора, подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает главному механику предприятия.

Если подано несколько заявок с предложением одинаковой выкупной стоимости имущества, договор заключается с заявителем, который подал заявку первым.

16.2. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 2 дня после дня полной оплаты имущества.

16.4. Право собственности на приобретаемое имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты.

16.5. Право собственности на имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи, а также акт приема-передачи. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

16.6. Ссылка о продаже гидравлического разрушителя: www.vkanal.ru (раздел»раскрытие информации – прочее).

Главный механик
 Лазарев А.И.

З А Я В К А

на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области

От _____

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

1. Изучив извещение и документацию, размещенную на официальном сайте Муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области www.vkanal.ru о продаже имущества, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны купить имущество, принадлежащего Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

№ 1

Имущество: Гидравлический разрушитель труб Pipeburster T85

характеристики: Производитель: Scandinavian No-Dig Centre (Дания)
 Силовая установка (двигатель Kubota-70л/с)
 Нароботка – 2440 м/ч
 год изготовления : 2004;
 мощность на разрушение -85 тн

начальная цена 2 000 000 рублей
 предлагаемая цена (не ниже начальной) _____

2. В случае признания нашей организации победителем, берём на себя обязательства заключить договор купли-продажи на условиях, предложенных в проекте договора купли-продажи. С условиями проекта договора купли-продажи ознакомлены и согласны.

3. Мы согласны с тем, что в случае признания нашей организации победителем и нашего отказа от заключения в установленный срок договора купли-продажи на указанное имущество, предприятие вправе обратиться в суд с иском о понуждении нас заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

4. Мы подтверждаем отсутствие в отношении нашей организации решения о ликвидации, решения арбитражного суда о признании нашей организации банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие решения о приостановлении деятельности нашей организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Полное наименование и юридический адрес претендента на участие в выкупе: _____

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

серия _____ № _____, дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ОГРН _____

ИНН _____

Юридический адрес _____

Контактный телефон _____

5. Решение о результатах рассмотрения заявок просим выслать по адресу: _____

или сообщить по телефону _____

№ _____

6. Банковские реквизиты претендента:

расчетный счет № _____

в _____ корп.счет _____

БИК _____

ИНН _____

7. К заявке прилагаются необходимые документы, согласно описи, которая является неотъемлемой частью заявки.

8. Подпись руководителя: _____

_____ (должность руководителя, Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____

М.П. _____

Подпись уполномоченного лица: _____

за _____ (наименование претендента)

_____ (должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____

М.П. _____

Приложение № 1/1
 (заполняется индивидуальным предпринимателем)
 ФОРМА № 1

З А Я В К А

на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области

От _____ индивидуального предпринимателя

(Ф.И.О. лица, подавшего заявку)

1. Изучив извещение и документацию, размещенную на официальном сайте Муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области, www.vkanal.ru о продаже имущества, я, нижеподписавшийся, согласен на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город /Волжский Волгоградской области.

№ 1

Имущество: Гидравлический разрушитель труб Pipeburster T85

характеристики: Производитель: Scandinavian No-Dig Centre (Дания)
 Силовая установка (двигатель Kubota-70л/с)
 Нароботка – 2440 м/ч
 год изготовления : 2004;
 мощность на разрушение -85 тн

начальная цена 2 000 000 рублей
 предлагаемая цена (не ниже начальной) _____

2. В случае признания меня победителем (покупателем), беру на себя обязательства заключить договор купли-продажи на условиях, предложенных в проекте договора купли-продажи. С условиями проекта договора купли-продажи ознакомлен и согласен.

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем и моего отказа от заключения в установленный срок договора купли-продажи на данный объект, предприятие вправе обратиться в суд с иском о понуждении меня заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

4. Я подтверждаю отсутствие решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя _____ банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие решения о приостановлении деятельности индивидуального предпринимателя _____ в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Полное наименование и юридический адрес претендента на участие в выкупе: _____

индивидуальный предприниматель _____ (Ф.И.О.)

документ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя _____

серия _____ № _____, дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Юридический адрес _____

Контактный телефон _____



Паспортные данные: серия _____ № _____,
 выдан _____
 дата выдачи _____
 6. Решение о результатах прошу выслать по адресу: _____ или сообщить по телефону _____
 7. Банковские реквизиты претендента:
 расчетный счет № _____
 корр. счет № _____, БИК _____
 ИНН _____
 8. К заявке прилагаются необходимые документы, согласно описи, которая является неотъемлемой частью заявки.
 9. Подпись индивидуального предпринимателя _____

_____ (Ф.И.О.)
 _____ (дата)

Приложение № 1/2
(заполняется физическим лицом)
ФОРМА № 1

З А Я В К А

на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области

От _____ (Ф.И.О. лица, подавшего заявку)

1. Изучив извещение и документацию, размещенную на официальном сайте Муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» www.vkanal.ru о выкупе и условиях его проведения, я, нижеподписавшийся, согласен принять участие на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

№ 1

Имущество: Гидравлический разрушитель труб Pipeburster T85

характеристики: Производитель: Scandinavian No-Dig Centre (Дания)
 Силовая установка (двигатель Kubota-70л/с)
 Нароботка – 2440 м/ч
 год изготовления : 2004;
 мощность на разрушение -85 тн

начальная цена 2 000 000 рублей
 предлагаемая цена (не ниже начальной) _____

2. В случае признания меня победителем, беру на себя обязательства заключить договор купли-продажи на условиях, предложенных в проекте договора купли-продажи. С условиями проекта договора купли-продажи ознакомлен и согласен.
 3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем и моего отказа от заключения в установленный срок договора купли-продажи на данный объект, предприятие вправе обратиться в суд с иском о понуждении меня заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
 4. Ф.И.О. лица, подавшего заявку _____
 Паспортные данные: серия _____ № _____,
 выдан _____
 дата выдачи _____
 ИНН _____
 Юридический адрес _____
 Контактный телефон _____
 5. Решение о результатах рассмотрения заявок прошу выслать по адресу: _____ или сообщить по телефону _____
 6. К заявке прилагаются необходимые документы, согласно описи, которая является неотъемлемой частью заявки.
 7. Подпись _____

_____ (Ф.И.О.)
 _____ (дата)

Приложение № 2

З А Я В Л Е Н И Е

об ознакомлении с техническим состоянием имущества

Осмотр имущества:

№ 1

Имущество: Гидравлический разрушитель труб Pipeburster T85

характеристики: Производитель: Scandinavian No-Dig Centre (Дания)
 Силовая установка (двигатель Kubota-70л/с)
 Нароботка – 2440 м/ч
 год изготовления : 2004;
 мощность на разрушение -85 тн

проведен «_____» _____ 2017 г. _____ час.
 в присутствии представителя предприятия _____ (Ф.И.О. сотрудника МУП «Водоканал»)

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

принимая решение об участии на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области, по имуществу № _____, **не имеет претензий к состоянию имущества.** Копия паспорта лица - заявителя (или доверенности от уполномоченного лица заявителя), производящего осмотр помещения, прилагается.

Подпись _____ Ф.И.О. / _____ /

Приложение № 2/1

З А Я В Л Е Н И Е

об отказе от осмотра имущества

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

принимая решение об участии на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области по имуществу № 1:

Имущество: Гидравлический разрушитель труб Pipeburster T85

характеристики: Производитель: Scandinavian No-Dig Centre (Дания)
 Силовая установка (двигатель Kubota-70л/с)
 Нароботка – 2440 м/ч
 год изготовления : 2004;
 мощность на разрушение -85 тн

начальная цена 2 000 000 рублей
отказывается от осмотра вышеуказанного имущества и претензий к его состоянию не имеет.

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

Подпись _____ Ф.И.О. / _____ /

О П И С Ь Д О К У М Е Н Т О В , представляемых для участия на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области

_____ для участия
 (наименование претендента)
 на право заключения договора купли-продажи имущества, направляет нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Претендент на участие в выкупе (представитель претендента)

Документы получил: «_____» _____ 2017 г. в _____ часов _____ минут
 Заявка зарегистрирована под № _____
 Ответственное лицо _____

Приложение № 5

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
КУПЛИ-ПРОДАЖИ

г. Волжский «_____» _____ 2017 г.

Муниципальное унитарное предприятие «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «Продавец» в лице директора Аксенова Сергея Николаевича, действующего на основании _____ Устава, с одной стороны, и _____ стороны,

именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Продавец» в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, передает в собственность «Покупателя» имущество, а «Покупатель»:
 - уплачивает «Продавцу» стоимость «Имущества», установленную в ходе продажи муниципального имущества согласно предложенной в заявке № _____ от «_» _____;
 - принимает «Имущество» в собственность.
 1.2. «Покупатель» каких-либо претензий к состоянию продаваемого имущества не имеет.

2. Стоимость «Имущества» и порядок расчетов

2.1. Установленная в ходе рассмотрения заявок стоимость «Имущества» составляет _____ руб. (цифрами и прописью), которая уплачивается полностью в течении 2 календарных дней с момента заключения настоящего договора.
 Реквизиты счета для оплаты стоимости приобретаемого имущества: расчетный счет Южный филиал ПАО «Промсвязьбанк» г. Волгоград расч. счет 407 028 107 010 000 029 86
 БИК 041806715 кор.счет 301 018 101 000 000 007 15. **получатель МУП «Водоканал»**
 2.2. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Имущества» является дата поступления денежных средств на указанный в пункте 2.1. счет или наличными в кассу Продавца в сумме и в срок, указанные в Договоре.

3. Переход права собственности на «Имущество»

3.1. Имущество считается переданным «Покупателю» по настоящему Договору после подписания «Сторонами» акта приема-передачи «Имущества» (Приложение № 1 к настоящему Договору).
 3.2. Акт приема-передачи «Имущества» подписывается «Продавцом» после полной оплаты приобретаемого «Покупателем» «Имущества», что подтверждается выпиской о поступлении денежных средств на счет, указанный в пункте 2.1. на стоящего Договора, или приходным кассовым ордером.

4. Обременение отчуждаемого «Имущества»

4.1. Отчуждаемое «Имущество», на момент заключения настоящего Договора, никому не передано, не заложено, в судебном споре и под запретом (арестом) не стоит, не обременено правами и претензиями третьих лиц: сервитутами, правами найма, аренды, пожизненного пользования и т.п., о которых «Стороны» не могли не знать на момент подписания настоящего договора.

5. Права и обязанности «Сторон»

5.1 Передача «Имущества» и оформленне права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через 5 дней после полной оплаты имущества.
 5.2. «Покупатель» обязан:
 5.2.1. В установленный настоящим Договором срок уплатить «Продавцу» стоимость «Имущества» в размере, предусмотренном пунктом 2.1. настоящего Договора.
 5.2.2. После поступления денежных средств в размере стоимости «Имущества» на счет, указанный в пункте 2.1. настоящего Договора, принять «Имущество» по акту приема-передачи.
 5.2.3. После приемки «Имущества» по акту приема-передачи:
 - самостоятельно и за счет собственных средств оформить документы, необходимые для государственной регистрации права собственности «Покупателя» на «Имущество».

6. Ответственность «Сторон»

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору «Стороны» несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
 6.2. За несвоевременное перечисление средств, предусмотренных Договором, «Покупатель» оплачивает пени из расчета 1,0 % от суммы задолженности платежа за каждый день просрочки.

6.3. В случае отказа или уклонения «Покупателя» от оплаты полной стоимости «Имущества» по истечении двух месяцев после наступления срока платежа, «Продавец» в одностороннем порядке полностью отказывается от исполнения Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета Договора, отменяет и делает недействительными все другие обязательства и заявления, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной или письменной форме до заключения настоящего договора.
 7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания «Сторонами» и действует до полного исполнения «Сторонами» своих обязательств по настоящему «Договору».
 7.3. Расторжение настоящего Договора «Сторонами» возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 7.4. Споры, возникающие между «Сторонами» по настоящему Договору, рассматриваются в суде или арбитражном суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
 7.5. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, из которых один хранится - у «Продавца», а второй - выдаётся «Покупателю».
 7.6. Текст Договора прочитан сторонами, содержание договора сторонами понято, замечаний к договору не имеется.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Приложение к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.07.2017 № 73-ГО

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Муниципальное унитарное предприятие «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Юридический адрес: 404130, Волгоградская обл., г. Волжский, ул.Пушкина, 16а

С.Н.Аксенов
«___» _____ 2017 г.
М.П.

**Приложение № 1
к договору купли-продажи
№ _____ от «___» _____ 2015 г.**

А К Т П Р И Е М А - П Е Р Е Д А Ч И

Муниципальное унитарное предприятие «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «Продавец» в лице директора предприятия Аксенова Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны составили настоящий акт о том, что на основании договора купли-продажи от «___» _____ 2017 г. «Продавец» передает, а «Покупатель» принимает Имущество:

Имущество находится в удовлетворительном состоянии. Претензий к техническому состоянию «Покупатель» не имеет. «Покупателю» передается свидетельство о регистрации _____

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора купли-продажи от «___» _____ 2017 года.

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Муниципальное унитарное предприятие «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области
Юридический адрес:
404130, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Пушкина, 16а

С.Н.Аксенов
«___» _____ 2017 г.
М.П.

Вниманию собственников!

Уважаемый ИП Нуриев Р.З.!

Вы являетесь собственником киоска, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Энгельса, 35!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по вопросу демонтажа самовольно установленных объектов (протокол комиссии №47 от 20.07.2017г.), будет произведен демонтаж вышеуказанного объекта. В период с 31 июля по 11 августа 2017 года киоск будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47.

Уважаемый президент ПАО «Ростелеком» М.Э. Осеевский!

Вы являетесь собственником металлического вагона, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. им. С.П. Лысенко, 42!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по вопросу демонтажа самовольно установленных объектов (протокол комиссии №47 от 20.07.2017 г.), будет произведен демонтаж вышеуказанного объекта. В период с 31 июля по 11 августа 2017 года металлический вагон будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2017

№ 73-ГО

О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2013 № 925-ГО

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2013 № 925-ГО «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова):
- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулуева.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

**Состав
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности городского округа –
город Волжский Волгоградской области**

Председатель комиссии:

Гулуев Газанфар Акбер оглы - исполняющий обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместители председателя комиссии:

Кириллов Александр Иванович - начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Овчаренко Елена Рудольфовна - заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, председатель эвакуационной комиссии городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Айсин Рашид Харисович - начальник ОНД и ПР по городу Волжскому, Ленинскому и Среднеахтубинскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Волгоградской области (по согласованию);

Вдовин Александр Николаевич - директор МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба»;

Зенкин Роман Алексеевич - начальник отдела по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
Иванченко Екатерина Ивановна - начальник управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Илюшин Альберт Анатольевич - начальник железнодорожной станции «Волжский» (по согласованию);

Карцаев Юрий Сергеевич - начальник отдела военного комиссариата Волгоградской области по городу Волжскому (по согласованию);
Кисленко Тамара Александровна - начальник Волжского ТО Нижне-Волжского Управления Ростехнадзора (по согласованию);

Климина Ирина Анатольевна - главный государственный санитарный врач в городе Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Быковском и Николаевском районах управления Роспотребнадзора по Волгоградской области (по согласованию);

Клинков Александр Николаевич - старший государственный инспектор ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Волгоградской области» (по согласованию);

Кузьмина Лада Рудольфовна - начальник управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Куприн Сергей Павлович - начальник контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Лобачева Елена Юрьевна - начальник ГКУ «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому» (по согласованию);

Овдиенко Валерий Викторович - командир в/ч 73420 (по согласованию);

Орлов Юрий Викторович - председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Просихин Вячеслав Вячеславович - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Управления МВД России по городу Волжскому (по согласованию);

Прохоров Роман Евгеньевич - начальник 5-ОФПС МЧС РФ по Волгоградской области (по согласованию);

Пьяных Николай Дмитриевич - начальник Волжского отдела автотранспортного надзора УГАДН по Волгоградской области (по согласованию);

Резников Александр Николаевич - начальник управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Суровикин Константин Геннадьевич - председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Сухоруков Виктор Александрович - заместитель главы администрации, начальник правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Тауланов Алексей Валерьевич - главный государственный инженер-инспектор инспекции Волгоградоблгостехнадзора по г. Волжскому (по согласованию);

Филиппов Александр Геннадьевич - главный врач ГБУЗ «Городская клиническая больница №1 им. С.З. Фишера» (по согласованию).

Секретарь комиссии:

Конотопов Юрий Анатольевич - старший инспектор отдела по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации
Г.А. Гулуев

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.07.2017

№ 356-Р

О создании комиссии по инвентаризации дворовых территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Волгоградской области от 21.06.2017 № 370 «Об утверждении Порядка инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципальных образований Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Создать комиссию по инвентаризации дворовых территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области и утвердить ее состав (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
Г.А. Гулуев

Приложение к распоряжению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2017 № 356-Р
Состав комиссии по инвентаризации дворовых территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области
Председатель комиссии:
Орлов Юрий Викторович - председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Заместитель председателя комиссии:
Хоменко Вадим Михайлович - заместитель председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Члены комиссии:

Толстых Алексей Викторович - консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Представители:

- организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами (по согласованию);
- общественных организаций (объединений) и хозяйствующих субъектов, объекты которых расположены в границах территории, подлежащей инвентаризации (по согласованию).

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации
Г.А. Гулуев

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2017 № 76-ГО

О признании утратившим силу постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.10.2014 № 455-ГО «Об утверждении предельных максимальных тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным казенным предприятием «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.01.2017 № 197 «Об уполномоченных органах», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О принятии положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», в связи с пересмотром тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальным казенным предприятием «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.10.2014 № 455-ГО «Об утверждении предельных максимальных тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным казенным предприятием «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области».
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулуева.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.07.2017 № 358-Р

О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.04.2016 № 150-р

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 25.02.2016 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

1. Внести изменения в распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.04.2016 № 150-р «О создании рабочей группы по решению вопроса сохранения объекта культурного наследия «Комплекс застройки города гидростроителей», расположенного по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. В.И. Ленина, 1, изложив приложение в новой редакции (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области О.С. Хушматова) опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления В.А. Сухорукова.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение к распоряжению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.07.2017 № 358-Р

Состав рабочей группы по решению вопроса сохранения объекта культурного наследия «Комплекс застройки города гидростроителей», расположенного по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. В.И. Ленина, 1

Председатель комиссии: Сухоруков - заместитель главы администрации, начальник правового Виктор Александрович управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии: Азизова Алия Алиевна - ведущий специалист сектора по работе со строительной и разрешительной документацией управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа ☒ город Волжский Волгоградской области.

Члены рабочей группы:

- Акшенов - директор МУП «Водоканал» городского округа – Сергей Николаевич город Волжский Волгоградской области;
- Бутков Олег Дмитриевич - член Волжской городской общественной организации «Клуб первостроителей» (по согласованию);
- Дзадзиев Александр Сосланович - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);
- Кокшилов Виталий Александрович - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);
- Лопаткин Николай Витальевич - директор МКП «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Лымарев Михаил Иванович - представитель собственника нежилых помещений Лымарева Ивана Ивановича (по доверенности) (по согласованию);
- Майборода Алексей Александрович - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);
- Попова Александра Викторовна - председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Поступаев Илья Анатольевич - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Целковский Павел Алексеевич - директор МБУ «Комбинат благоустройства» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.07.2017 № 34-р

Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным казенным предприятием «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.01.2017 № 197 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» и постановлением правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям»,

1. Установить тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным казенным предприятием «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области потребителям (физическим и юридическим лицам), не входящие в перечень услуг, регулируемых государством, и не подлежащие возмещению из бюджета:
 - 1.1. Переоформление технических условий (приложение № 1).
 - 1.2. Переоформление акта об осуществлении технологического присоединения (приложение № 2).
2. Распоряжение комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.06.2017 № 32-р «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным казенным предприятием «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области» признать утратившим силу со дня вступления в действие настоящего распоряжения.
3. Направить копию настоящего распоряжения в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматовой) для опубликования настоящего распоряжения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на консультанта сектора экономического реформирования жилищно-коммунального хозяйства комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Канатченко.

Председатель КЖД
Ю.В. Орлов

Приложение № 1 к распоряжению комитета по обеспечению жизнедеятельности города городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.07.2017 № 34-Р

Тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным казенным предприятием «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф без НДС, руб.	Тариф с НДС, руб.
1	Переоформление технических условий	1 техническое условие	231,18	272,79

Председатель КЖД

Ю.В. Орлов

Приложение № 2 к распоряжению комитета по обеспечению жизнедеятельности города городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.07.2017 № 34-Р

Тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным казенным предприятием «Волжские межрайонные электросети» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф без НДС, руб.	Тариф с НДС, руб.
1	Переоформление акта об осуществлении технологического присоединения	1 акт	560,52	661,41

Председатель КЖД

Ю.В. Орлов

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

от 18.07.2017

№ 4447

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной
функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой
деятельности на территории городского округа – город Волжский
Волгоградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Волгоградской области от 27.08.2013 № 424-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», в целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (РА. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации
Р.И. Никитин*

Приложение
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 18.07.2017 № 4447

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции****«Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля.

Муниципальная функция, исполнение которой регулируется настоящим регламентом, именуется: «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

1.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, исполняющего муниципальную функцию.

Структурное подразделение, на которое возложено исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, – контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 7, 21.01.2009);
- «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 266, 30.12.2008);
- федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 253, 30.12.2009);
- федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 1, 10.01.2007);
- федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 9, 19.01.1999);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 21, 04.02.1998);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);
- приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14.05.2009);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);
- постановлением Правительства Волгоградской области от 27.08.2013 № 424-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 163, 04.09.2013);
- законом Волгоградской области от 27.10.2015 № 182-ОД «О торговой деятельности в Волгоградской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 169, 03.11.2015);
- законом Волгоградской области от 01.12.2011 № 2260-ОД «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Волгоградской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 230, 07.12.2011);
- законом Волгоградской области от 11.06.2008 № 1693-ОД «Кодекс Волгоградской области об административной ответственности» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 105, 18.06.2008);
- приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 14.09.2016 № 23-н «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Волгоградской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 187, 20.09.2016);
- решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.12.2014 № 128-ВГД «О принятии положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волжский муниципальный вестник», № 61, 30.12.2014);
- решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.12.2015 № 218-ВГД «О принятии поло-

жения о Правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волжский муниципальный вестник», № 63, 23.12.2015).

1.4. Предмет муниципального контроля.

Предметом осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности является обеспечение соблюдения требований действующего законодательства в области торговой деятельности, исполнение ранее выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении выявленных нарушений организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – субъект), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области назначаются приказом начальника Управления из числа муниципальных служащих Управления.

1.5.1. Должностные лица Управления имеют право:

- 1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;
 - 2) посещать при предъявлении распоряжения начальника Управления и служебного удостоверения организации и объекты, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;
 - 3) выдавать предписания проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
 - 4) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;
 - 5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства;
 - 6) направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.5.2. Должностные лица Управления обязаны:
- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - 3) проводить проверку на основании распоряжения начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения начальника Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;
 - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - 9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
 - 10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - 12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - 13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которыми проводится проверка;
 - 14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 15) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий:
 - выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными актами;
 - принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
 - 16) в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;
 - 17) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, принять в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направить в письменной форме начальнику Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.
- 1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:
- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;
 - 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
 - 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;



5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Руководители юридического лица, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению должностными лицами Управления мероприятий по муниципальному контролю;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, иным подобным объектам;

4) представлять должностным лицам Управления информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки (акта о невозможности проведения проверки);

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (далее – предписание);

- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности;

- составление протокола об административной ответственности;

- составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Место нахождения Управления:

404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. В. И. Ленина, 19.

График работы Управления:

понедельник – пятница: с 10:00 до 17:00 час. (перерыв с 13:00 до 14:00 час.);

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны Управления: (8443) 21-21-52, 21-21-54.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru.

Адрес электронной почты: dudnik.irina@admvol.ru.

2.1.4. Информацию о месте нахождения Управления, графике работы, справочных телефонах, адреса официального сайта и адресе электронной почты можно получить:

- в Управлении при устном или письменном обращении;

- на информационных стендах в Управлении;

- в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru.

2.1.5. Информация об осуществлении муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляются:

- непосредственно в Управлении, в том числе посредством телефонной связи;

- по письменным обращениям в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области и в Управление;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области: <http://uslugi.volganet.ru>;

- путем размещения информации на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет: www.admvol.ru.

2.1.6. Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица обращаются в Управление.

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица Управления подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица Управления обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении составляет 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

2.1.7. При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

При обращении за информацией по электронной почте ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем Комитета принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

2.1.5. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки и составление акта;
- принятие мер по результатам проведенной проверки;
- проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами.

3.2. Блок-схема осуществления муниципального контроля представлена в приложении №1.

3.3. В отношении субъекта должностными лицами комитета проводятся в установленном нормативными правовыми актами порядке плановые и внеплановые проверки.

3.4. Плановой проверкой является проверка, включенная в план проверок, утверждаемый комитетом (далее – план проверок).

3.5. В отношении одного субъекта плановые проверки по каждому месту осуществления деятельности проводятся не чаще одного раза в 3 года.

3.6. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой.

3.7. Внеплановая проверка проводится по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а именно:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

3.7.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.7.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.7.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.8. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом Управления:

а) с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности субъекта (далее – выездная проверка);

б) по местонахождению комитета (далее – документарная проверка).

3.9. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

а) не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении комитета документах субъекта;

б) не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъекта требованиям нормативных правовых актов без проведения соответствующих мероприятий по контролю;

в) установлены признаки нарушений требований нормативных правовых актов.

3.10. Проверка проводится на основании распоряжения начальника Управления.

В распоряжении начальника Управления указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

3.11. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок» является требование Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.11.1. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом Управления, ответственным за составление плана проверок, по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования начальником Управления и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом в органы прокуратуры.

Управление рассматривает предложения прокуратуры г. Волжского и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, распоряжением заместителя главы администрации утверждает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в органы прокуратуры.

3.11.2. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Срок размещения ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru – до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.11.3. Результатом административной процедуры «Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок» является утвержденный заместителем главы администрации ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.11.4. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.12. Административная процедура «Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проверке» включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проверке.

3.12.1. Основанием для начала административного действия «Принятие решения о проведении проверки» является:

- а) установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта;
- б) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- в) установление в ходе документальной проверки признаков нарушения требований законодательства.

3.12.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3 регламента, должностное лицо Управления: а) готовит предложения по персональному составу должностных лиц Управления, участвующих в проверке, а в случае необходимости привлекаемых к проверке экспертов (представителей экспертных организаций) для включения в проект приказа о проведении проверки;

- б) определяет цели и задачи проверки;

в) определяет предмет и вид (выездная, документальная) проверки, даты ее начала и завершения;

г) составляет перечень требований нормативных правовых актов, соблюдение которых субъектом является предметом проверки, и необходимых для достижения целей и задач проверки мероприятий по контролю.

3.12.3. Должностное лицо Управления готовит проект распоряжения в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и дополнительно проект заявления Управления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) по форме, утвержденной Приказом № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.12.4. В день подписания распоряжения начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.12.5. Внеплановая выездная проверка субъекта, относящегося в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства, проводится по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3 настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта.

Решение о проведении проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 3) пункта 3.7 настоящего регламента, принимается непосредственно после поступления в Управление соответствующей информации.

3.12.6. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения Управлением внеплановой выездной проверки субъекта, относящегося к субъектам малого или среднего предпринимательства (далее – заявление о согласовании), с приложением копии распоряжения о проведении проверки субъекта по форме, утвержденной Приказом № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.12.7. Результатом административного действия «Принятие решения о проведении проверки» является распоряжение начальника Управления о проведении проверки.

3.12.8. Максимальный срок выполнения административного действия составляет:

- при проведении плановой проверки – 3 рабочих дня.
- при проведении внеплановой проверки – 5 рабочих дней.

3.12.9. Основанием для начала административного действия «Подготовка к проверке» является распоряжение начальника Управления о проведении проверки.

3.12.10. В ходе подготовки к проверке должностное лицо Управления определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки субъекта.

3.12.11. При подготовке к плановой проверке должностное лицо Управления уведомляет субъект о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.12.12. Копия распоряжения начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой в случаях, предусмотренных в подпунктах «а» и «б» части 3) пункта 3.7 настоящего регламента, направляется в адрес субъекта аналогичным способом не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.12.13. В случае если в результате деятельности субъекта причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.12.14. Результатом административного действия «Подготовка к проверке» является направление копии распоряжения начальника Управления о проведении проверки в адрес субъекта.

3.12.15. Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

3.13. Административная процедура «Проведение проверки и составление акта» включает в себя следующие административные действия:

- 1) проведение проверки;
- 2) составление акта проверки (акта о невозможности проведения проверки) и ознакомление с его содержанием руководителя (уполномоченного представителя) субъекта.

3.13.1. Основанием для начала административного действия «Проведение проверки» является наступление срока проведения проверки, указанного в распоряжении начальника Управления о проведении проверки.

3.13.2. Выездная проверка проводится должностным лицом Управления в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.13.3. Должностное лицо Управления, участвующее в проверке, по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту служебное удостоверение.

3.13.4. Должностное лицо Управления в день прибытия к месту проведения проверки обязано ознакомить руководителя (представителя) субъекта с распоряжением о проведении проверки, полномочиями должностного лица Управления, проводящего проверку, ее целями, задачами и основаниями проведения, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, сроками и с условиями ее проведения, а также вручить под роспись заверенную печатью Управления копию распоряжения и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностное лицо Управления, участвующее в проверке, в день прибытия к месту проведения проверки вручает руководителю (представителю) субъекта под роспись копию решения о согласовании проведения проверки.

По требованию руководителя (представителя) субъекта должностное лицо Управления, участвующее в проверке, обязано его ознакомить с настоящим регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию об Управлении.

Должностное лицо Управления при проведении проверки обязано знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.13.5. Должностное лицо Управления совместно с руководителем (представителем) субъекта определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект обязан обеспечить.

3.13.6. В ходе проверки осуществляются:

- а) визуальный осмотр объекта;
- б) анализ документов и предоставленной информации;
- в) иные мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.13.7. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки субъекта должностное лицо Управления вправе потребовать для ознакомления документы субъекта по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки. Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта или его уполномоченного представителя предоставления документов и (или) информации, которые были предоставлены им в ходе проведения документальной проверки.

3.13.8. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель (представитель) субъекта имеет право представить должностному лицу Управления письменное объяснение причин непредставления документов.

3.13.9. В случае отказа руководителя (представителя) субъекта представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае начальник Управления в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.13.10. В ходе документальной проверки должностным лицом Управления рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Управления и позволяющие оценить исполнение субъекта требований законодательства.

3.13.11. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документе, имеющемся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом требований законодательства, должностное лицо комитета готовит проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы (далее – запрос).

3.13.12. Подписанный запрос с приложением заверенной печатью Управления копии распоряжения о проведении проверки направляется в течение одного рабочего дня в адрес субъекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется по электронной почте.

3.13.13. Документы представляются в Управление в течение десяти рабочих дней со дня получения субъектом запроса в виде копий, заверенных подписью руководителя (иного должностного лица) и печатью субъекта, нарочным или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, а также по электронной почте (с обязательным последующим направлением заверенных копий документов почтовой связью).

3.13.14. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки субъекта, субъекту направляется письмо с информацией об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.13.15. Должностное лицо Управления, проводившее проверку, обязано рассмотреть полученные от субъекта пояснения по выявленным в ходе документальной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.13.16. Если в ходе документальной проверки установлены признаки нарушения требований законодательства, должностное лицо Управления, проводившее проверку, оформляет мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.13.17. Результатом административного действия «Проведение проверки» является завершение проверки субъекта.

3.13.18. Максимальный срок выполнения административного действия – 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 3 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть начальником Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.14. Основанием для начала административного действия «Составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя (представителя) субъекта» является завершение проверки в установленный срок.

3.14.1. Акт проверки составляется в двух экземплярах непосредственно в день завершения проверки по форме, утвержденной Приказом № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.14.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения руководителя (представителя) субъекта, на которого возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.14.3. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю (представителю) субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя (представителя) субъекта, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес субъекта в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъекта в Управлении.

3.14.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки субъекта требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется соответственно в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.14.5. Непосредственно после завершения проверки должностное лицо Управления производит соответствующие записи в журнале учета проверок субъекта по форме, утвержденной Приказом № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.14.6. Субъект в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их нарочным.

3.14.7. Результатом административного действия «Составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя (представителя) субъекта» является составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя (представителя) субъекта.

3.14.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет – 3 рабочих дня.

3.15. Основанием для начала административной процедуры «Принятие мер по результатам проведенной проверки» является выявление при проведении проверки фактов нарушений субъектом требований нормативных правовых актов.

3.15.1. Административная процедура «Принятие мер по результатам проведенной проверки» включает в себя следующие административные действия:

- а) выдачу предписания субъекту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения;



б) составление протокола об административном правонарушении и направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в территориальную административную комиссию;

в) подготовку и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Управления.

3.15.2. Основанием для начала административного действия «Выдача предписания субъекту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения» является выявление при проведении проверки нарушений требований законодательства.

3.15.3. Предписание об устранении выявленных нарушений проверки с указанием сроков их устранения вручается руководителю (представителю) субъекту под роспись. Срок устранения нарушений не может превышать 10 рабочих дней.

3.15.4. В случае отсутствия руководителя (представителя) субъекта, а также в случае отказа руководителя (представителя) субъекта поставить роспись в предписании предписание направляется в адрес субъекта в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъекта в Управлении.

3.15.5. Субъект в указанный в предписании срок исполняет предписание и уведомляет Управление об устранении нарушений требований законодательства, о чем должностным лицом Управления делается запись в предписании, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъекта в Управлении.

3.15.6. В случае если субъект в установленный срок не устранил нарушения, выявленные при проведении проверки, должностное лицо Управления, проводившее проверку и осуществляющее контроль за полнотой исполнения предписания, в течение пяти рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.15.7. Должностное лицо Управления, осуществляющее контроль за полнотой исполнения предписания, уведомляет субъект о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.15.8. Результатом выполнения административного действия «Выдача предписания субъекту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения» является устранение субъектом нарушений или подготовка распоряжения о проведении внеплановой проверки в случае неустранения нарушений.

3.15.9. Максимальный срок выполнения административного действия – 15 рабочих дней.

3.15.10. Основанием для начала административного действия «Составление протокола об административном правонарушении и направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в административную комиссию» является выявление в ходе проверки фактов, указывающих на наличие события административного правонарушения и наличие оснований, предусмотренных Законом Волгоградской области № 1693-ОД «Кодекс об административной ответственности Волгоградской области».

3.15.11. Полномочия по составлению протокола об административном правонарушении отнесены действующими правовыми актами к компетенции Управления.

3.15.12. Протокол об административном правонарушении составляется и вручается субъекту в порядке и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами, должностным лицом Управления, проводившим проверку.

3.15.13. Должностное лицо Управления направляет протокол об административном правонарушении для рассмотрения в территориальную административную комиссию по месту совершения административного правонарушения в течение двух суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

Копия протокола об административном правонарушении с уведомлением о вручении приобщается должностным лицом Управления к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъекта в Управлении.

3.15.14. Результатом административного действия «Составление протокола об административном правонарушении и направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в административную комиссию» является направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в территориальную административную комиссию.

3.15.15. Основанием для начала административного действия «Подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Управления» является выявление в ходе проверки нарушений требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Управления.

3.15.16. Материалы проверки, указывающие на нарушение субъектом требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Управления, в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки должностным лицом Управления с сопроводительным письмом направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствующие контрольно-надзорные органы.

Копии указанных документов приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъекта в Управлении.

3.15.17. Результатом административного действия «Подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Управления» направление материалов проверки в соответствующие контрольно-надзорные органы.

3.15.18. Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

3.16. Административная процедура «Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований».

3.16.1. В целях предупреждения нарушений субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управление в соответствии с положениями статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в соответствии с ежегодной утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.16.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области торговой деятельности, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления контроля в области торговой деятельности и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.16.3. Возможность приостановления исполнения муниципальной функции не предусмотрена.

3.16.4. Критерием принятия решений является установление необходимости проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, в том числе в отношении конкретных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.16.5. Результатом административной процедуры является предупреждение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.16.6. Способом фиксации выполнения административной процедуры являются составленные должностными лицами Управления отчетные документы о результатах проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.17. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями».

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является получение (поступление) задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утверждаемого начальником Управления.

3.17.2. Ответственными за организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются должностные лица Управления.

3.17.3. Должностные лица Управления осуществляют мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, которые проводятся на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником Управления.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

Сроки проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются заданиями на проведение таких мероприятий, утверждаемыми начальником Управления.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица по основаниям, указанным в части 3) пункта 3.7 настоящего регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.17.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.17.5. Результатом административной процедуры является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц и предпринимателей.

3.17.6. Способом фиксации выполнения административной процедуры являются составленные должностными лицами Управления отчетные документы о результатах проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, а также принятий им и решений.

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением должностными лицами Управления последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, осуществляется на постоянной основе начальником Управления.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации) и внеплановых проверок.

При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц Управления.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого Управления, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания начальника Управления.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

4.3.1. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в отделе по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области жалобы, направленной в письменной либо электронной форме.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Орган, исполняющий муниципальную функцию, по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, (далее – жалоба) может быть подана в письменной форме на бумажном носителе (по почте либо представлена при личном обращении), в электронной форме на имя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: г. Волжский, Волгоградская область, пр. Ленина, 19, каб. № 119, 404131, электронный адрес: ag_volj@volganet.ru, в сети Интернет в Интернет-приемной администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на официальном сайте www.admvol.ru.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, данные должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, 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 (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, орган, исполняющий муниципальную функцию, направляет заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ.

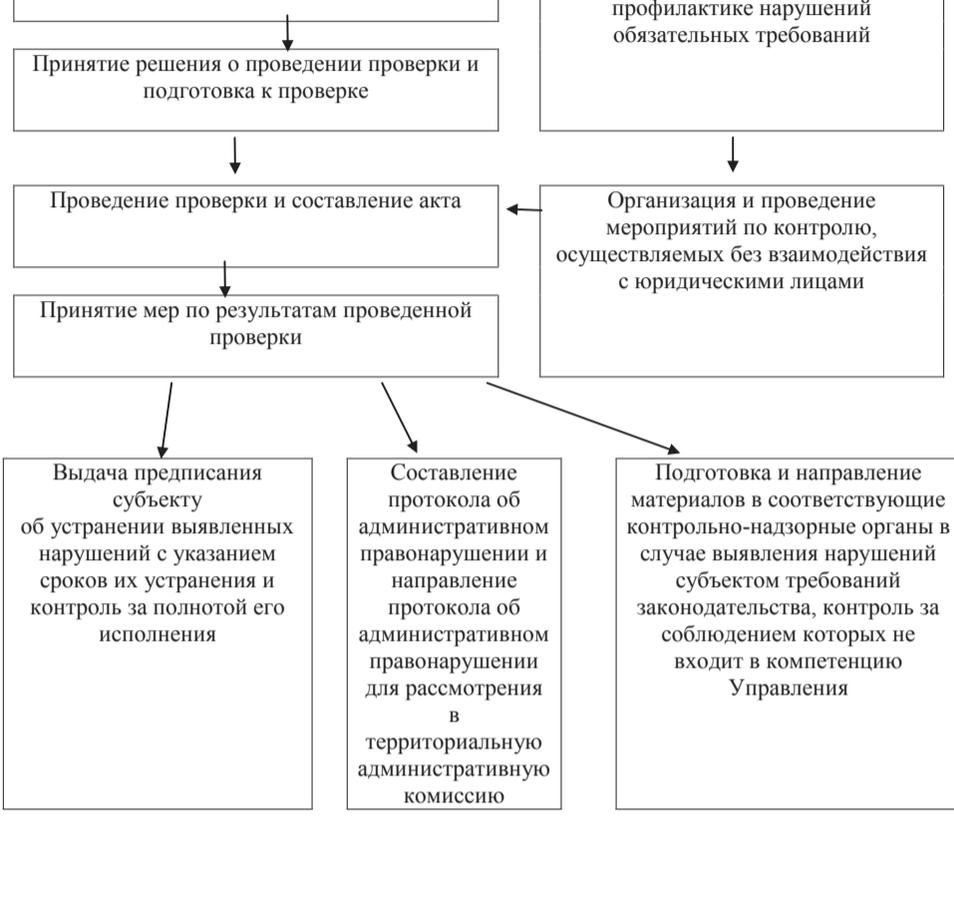
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации

Р.И. Никитин

Приложение к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2017

№ 4504

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.04.2016 № 2416

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.04.2016 № 2416 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», дополнив раздел «Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» приложения пунктом 12 следующего содержания:
 - Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».
 - Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
 - Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (РА. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации
Р.И. Никитин*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2017

№ 4522

Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с пунктами 2, 8 ст. 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить минимальные значения расстояний для определения границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в отношении:
 - зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);
 - зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних;
 - зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;
 - спортивных сооружений, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке;
 - мест боевых позиций войск, полигонов, узлов связи, расположений воинских частей, специальных технологических комплексов, зданий и сооружений, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также зданий и сооружений производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации;
 - вокзалов, аэропортов;
 - места нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с приложением № 1.
- Определять дополнительную территорию указанных в пункте 1 настоящего постановления организаций и (или) объектов путем измерения расстояния до входа для посетителей в стационарный торговый объект в плоскости по радиусу окружности (окружностей), равному соответствующему значению расстояния согласно приложению №1, построенной (построенных):
 - при наличии обособленной территории – от входа (входов) для посетителей на обособленную территорию организации и (или) объекта;
 - при отсутствии обособленной территории – от входа (входов) для посетителей в здание (строение, сооружение, помещение), в котором расположены организации и (или) объекты;
 - при нахождении указанных в пункте 1 настоящего постановления организаций и (или) объектов и стационарного торгового объекта в одном здании (строении, сооружении, помещении) и имеющих разные входы для посетителей – от входа для посетителей в часть здания (строения, сооружения, помещения), в которой расположены указанные в пункте 1 настоящего постановления организации и (или) объекты.

Наличие обособленной территории и расположение входа (входов) для посетителей на нее должно быть подтверждено проектной и (или) инвентаризационной документацией, разработанной и утвержденной в установленном законодательством порядке.

Графически определенная таким образом дополнительная территория представляет собой внутреннюю часть круга (кругов), построенного (построенных) от входа (входов) для посетителей в здание (строение, сооружение), в котором расположены указанные в пункте 1 настоящего постановления организации и (или) объекты, либо от входа (входов) для посетителей на обособленную территорию.

Стационарный торговый объект (объект общественного питания) считается расположенным на прилегающей территории в случае расположения входа для посетителей в стационарный торговый объект (объект общественного питания) на прилегающей территории.
- Схематически границы прилегающих территорий для каждого из указанных в пункте 1 настоящего постановления организаций и (или) объектов утверждаются в виде картографической схемы или топографической съемки с указанным масштабом, позволяющей однозначно идентифицировать географическое расположение объекта на местности.

Примеры измерения расстояния и определения прилегающей территории, картографической схемы приведены в приложении № 2.
- Управлению образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.Н. Резников) предоставить в контрольное управление в 20-дневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления перечень всех образовательных организаций независимо от организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования), организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области с указанием наличия (отсутствия) обособленной территории, места (мест) расположения входа (входов) для посетителей в здание (сооружение, помещение), на обособленную территорию, в отношении которых устанавливаются правила определения границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.
- Комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.А. Беседова) предоставить в контрольное управление в 20-дневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления перечень всех хозяйствующих субъектов, владеющих в любом вещном праве спортивными сооружениями, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке с указанием наличия (отсутствия) обособленной территории, места расположения входа (входов) для посетителей в здание (сооружение, помещение), на обособленную территорию, в отношении которых устанавливаются правила определения границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.
- Контрольному управлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (С.П. Курпин) скорректировать перечень организаций и объектов, в отношении которых устанавливаются правила определения границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, и передать его в управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в 20-дневный срок со дня истечения срока получения сведений от указанных в пунктах 4, 5 настоящего постановления структурных подразделений.
- Контрольному управлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (С.П. Курпин) одновременно с официальным опубликованием настоящего постановления информировать о нем расположенные на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пауэр, медовухи, а также организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пауэр, медовухи, и признаваемые сельскохозяйственными товаропроизводителями организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу вина (игристого вина), при оказании этими организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями услуг общественного питания.

Порядок информирования устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (И.А. Поступаев) в 30-дневный срок со дня получения перечня организаций и объектов, в отношении которых устанавливаются правила определения границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, разработать схемы границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для каждой организации и (или) объекта, находящихся на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, с учетом расстояний, определенных в приложении № 1, и установленных в пункте 2 настоящего постановления способов определения границ.
- Управлению образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.Н. Резников), комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.А. Беседова) проводить ежеквартальный мониторинг и сверку перечня указанных в пункте 1 настоящего постановления организаций и (или) объектов и передавать информацию в контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Контрольному управлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (С.П. Курпин), управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (И.А. Поступаев) своевременно вносить необходимые изменения в картографические схемы.
- Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.02.2014 № 978 «Об определении минимальных расстояний от организаций и объектов, дополнительной территории до границ территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции».
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить данное постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (РА. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Контрольному управлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (С.П. Курпин) в 10-дневный срок со дня принятия настоящего постановления направить данное постановление в комитет промышленности и торговли Волгоградской области.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 21.07.2017 № 4522

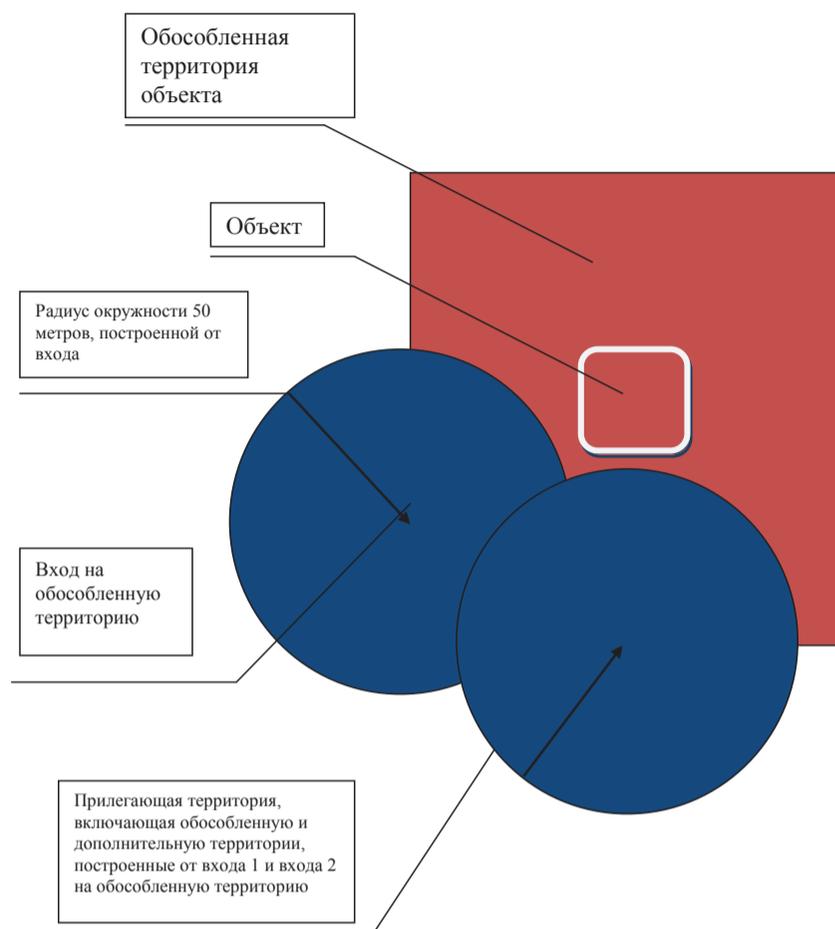
Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от _____ № _____

**Значения расстояний для определения прилегающих территорий,
на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в отношении:**

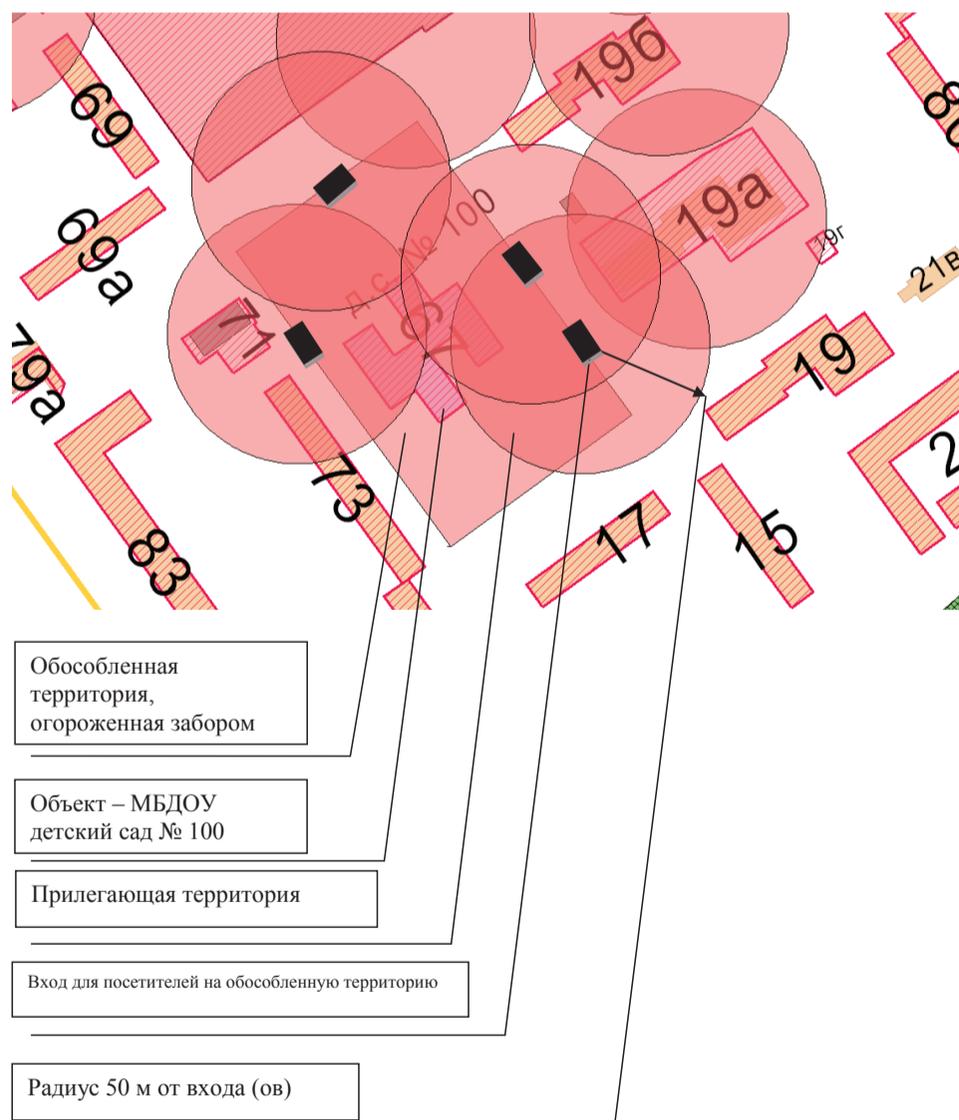
№ п/п	Организации/объекты/места	Значение расстояния при наличии обособленной территории у организации, объекта, метров	Значение расстояния при отсутствии обособленной территории у организации, объекта, метров
1	Образовательные организации (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования)	50	100
2	Организации, осуществляющие обучение несовершеннолетних	50	100
3	Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации	15	15
4	Спортивные сооружения, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке	25	50
5	Места боевых позиций войск, полигонов, узлов связи, расположений воинских частей, специальных технологических комплексов, зданий и сооружений, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также зданий и сооружений производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации	25	50
6	Вокзалы, аэропорты	25	50
7	Места нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	50	100

Заместитель главы администрации
Р.И. Никитин

Пример измерения и определения прилегающей территории



Пример картографической схемы



Заместитель главы администрации

Р.И. Никитин

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 oblcomprioda@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!

Учредитель – Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, телефон (8443) 42-12-24).

Издатель – АМУ "Редакция газеты "Волжская правда" (404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Телефон (8443) 777-023).

Газета зарегистрирована Нижне-Волжским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о рег. ПИ № ФС9-0822 от 26 января 2006 года. Главный редактор – К. Г. Карапетян. Распространяется бесплатно

Отпечатано офсетным способом в ООО "ИД "Печать Пресс" по адресу: 400131, г. Волгоград, ул. К. Симонова, 366. Подписано в печать 24 июля 2017 года в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 1105/17 Тираж 1000 экз.

Адрес редакции: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Тел./факс: (8443) 777-023. E-mail: vlzpravda@bk.ru