



### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

03.08.2018 в Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее ГрК РФ) внесены существенные изменения.

Так, Федеральный закон от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее Федеральный закон от 03.08.2018 № 340-ФЗ) направлен на совершенствование законодательства в сфере ИЖС, государственного строительного надзора, экспертизы проектной документации, сноса объектов капитального строительства и самовольных построек.

Указанным Федеральным законом, в частности:

- уточняется определение объекта ИЖС;
- устанавливаются единые требования к строительству объектов ИЖС;
- вводится уведомительный порядок начала и окончания строительства объекта ИЖС и садовых домов;

- вводится обязанность органов, уполномоченных на выдачу разрешений на строительство, направить по окончании строительства объекта ИЖС или садового дома в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на возведенный объект;

- Градостроительный кодекс РФ дополняется новой главой, регулирующей порядок сноса объектов капитального строительства;

- вводятся положения о членстве лиц, осуществляющих снос объектов капитального строительства в СРО в области строительства;

- вводятся нормы об изъятии земельного участка (части земельного участка) у собственника, иного обладателя, не осуществившего в установленный срок снос или приведение самовольной постройки в соответствие с требованиями законодательства;

- на органы местного самоуправления возлагается обязанность снести самовольную постройку в случае если не выявлено лицо, осуществившее самовольную постройку, правообладатель земельного участка, на котором расположена самовольная постройка и данный земельный участок не передан новому правообладателю.

Федеральный закон от 03.08.2018 № 340-ФЗ вступил в силу 04.08.2018.

Так же с 04.08.2018 вступили в силу отдельные положения Федерального закона от 03.08.2018 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», направленного на комплексное совершенствование законодательства в области градостроительной деятельности.

Уточняется понятийный аппарат ГрК РФ. В определении объекта капитального строительства указание на временные постройки, киоски, навесы и другие подобные постройки заменено на некапитальные строения и сооружения. При этом установлено, что под некапитальными строениями и сооружениями понимаются строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений (в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений).

Уточняются и дополняются положения ГрК РФ об условиях и порядке признания проектной документации экономически эффективной проектной документацией повторного использования.

Органы государственной власти РФ в области градостроительной деятельности наделяются полномочием по утверждению классификатора объектов капитального строительства по их назначению и функционально-технологическим особенностям.

Скорректированы:

- порядок внесения изменений в правила землепользования и застройки;
- порядок организации и проведения аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории;
- порядок организации и проведения аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, договора о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;
- порядок организации и проведения аукционов на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

Отдельные изменения, внесенные в ГрК РФ, касаются архитектурно-строительного проектирования; единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства; разрешения на строительство; осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства; строительного контроля и государственного строительного надзора; выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; информационных систем обеспечения градостроительной деятельности; градостроительного плана земельного участка; возмещения вреда, причиненного вследствие разрушения, повреждения объекта капитального строительства, нарушения требований безопасности при строительстве объекта капитального строительства, требований к обеспечению безопасной эксплуатации здания, сооружения.

Помимо вышеперечисленного, необходимо обратить внимание на такие изменения, как:

- продление срока действия разрешения на строительство оформляется путем внесения изменений в разрешение на строительство;
- расширен перечень оснований для отказа во внесении изменений, одним из которых является подача заявления о внесении изменений менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
- изменены сроки принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение, которые теперь составляют 7 рабочих дней (было 10 рабочих дней).

В связи с указанными выше изменениями управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области проводятся мероприятия по признанию утратившими силу административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

- «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.07.2016 № 3911);

- «Предоставление разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства» (утв. постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.06.2017 № 3927).

Остальные административные регламенты предоставления муниципальных услуг в области градостроительства будут доработаны в соответствии с действующим законодательством и по мере утверждения необходимых форм.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2018

№ 4203

#### Об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка муниципальному унитарному предприятию «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Рассмотрев заявление муниципального унитарного предприятия «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, учитывая постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 08.05.2018 № 2311 «О выдаче разрешения на право организации розничного рынка крестьянскому хозяйству Ишкина Николая Викторовича», руководствуясь п. 1) ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», Законом Волгоградской области от 18.05.2007 № 1469-ОД «О деятельности розничных рынков на территории Волгоградской области», приказом № 210-од от 03.11.2015 комитета промышленности и торговли Волгоградской области «Об утверждении форм документов», статьей 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать муниципальному унитарному предприятию «Дом быта» городского округа – город Волжский Волгоградской области в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по типу «универсальный» в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: пр. им. Ленина, 94, г. Волжский, Волгоградская область, на земельном участке площадью 23593,0 кв. м, кадастровый номер 34:35:030119:17.

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

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

*Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин*

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2018

№ 4211

#### О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.07.2018 № 3384

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.04.2018 № 2140 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.07.2018 № 3384 «Об утверждении схем границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в городском округе – город Волжский Волгоградской области», изложив схемы №№ 11, 14 приложения в новой редакции (приложение).

2. Контрольному управлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (С.П. Куприн) направить настоящее постановление в комитет промышленности и торговли Волгоградской области в 10-дневный срок со дня подписания.

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

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

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

*Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин*

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.08.2018 № 4211

#### Схема № 11

Схема границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, расположенных в 9-м микрорайоне городского округа – город Волжский Волгоградской области

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

от 13.08.2018

№ 4137

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области от 21.04.2015 № 3267**

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 27.11.2017 № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.04.2015 № 3267 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

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

Глава городского округа **И.Н. Воронин**

Приложение к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский Волгоградской области  
от 13.08.2018 № 4137

**Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации  
городского округа – город Волжский Волгоградской области**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – порядок) разработан в целях совершенствования форм и методов работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан, повышения результативности и качества, открытости и доступности работы по рассмотрению обращений граждан в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – администрация), определяет сроки и последовательность действий при рассмотрении обращений граждан, а также правила ведения делопроизводства по обращениям граждан в администрации.

1.2. Рассмотрение обращений граждан в администрации осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области;

настоящим порядком.

1.3. В настоящем порядке используются основные термины, определенные статьей 4 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Обращения граждан рассматриваются главой городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – глава городского округа), заместителями главы администрации, руководителями и специалистами структурных подразделений администрации.

1.5. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства.

1.6. Отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – отдел по работе с обращениями граждан) обеспечивает работу по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию на имя главы городского округа и заместителей главы администрации, и организацию личного приема граждан главой городского округа и заместителями главы администрации.

1.7. Работа с обращениями граждан включает в себя рассмотрение письменных обращений граждан, обращений, поступивших в форме электронного документа, и устных обращений, поступивших в ходе личного приема.

2. Способы направления обращений гражданами

2.1. Граждане направляют свои обращения для рассмотрения:

лично в отдел по работе с обращениями граждан;

почтовым отправлением в адрес администрации: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21;

- в ходе личного приема граждан;

по электронной почте: ag\_volj@volganet.ru;

в интернет-приемную на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Сроки рассмотрения обращений граждан

3.1. Рассмотрение обращения осуществляется в течение 30 дней со дня его регистрации, если не установлен более короткий срок рассмотрения обращения главой городского округа и заместителями главы администрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», глава городского округа и заместители главы администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3.2. Рассмотрение обращений граждан, содержащих информацию о возможных авариях и иных чрезвычайных ситуациях, производится безотлагательно.

4. Требования к письменным обращениям граждан

4.1. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать:

наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

суть предложения, заявления или жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.2. Обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим порядком и обязательно должно содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5. Требования к местам, предназначенным для осуществления работы с обращениями граждан

5.1. У входа в отдел по работе с обращениями граждан размещается информация о режиме работы отдела и график приема граждан по личным вопросам в администрации.

5.2. Помещения, выделенные для осуществления работы с обращениями граждан, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».



Схема № 14

**Схема границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, расположенных в 11-м микрорайоне городского округа – город Волжский Волгоградской области**



1. МДОУ «Детский сад № 71 «Зоренька» г. Волжского Волгоградской области», Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, д. 16а.

2. МДОУ «Детский сад № 73 «Аистенок» г. Волжского Волгоградской области», Волгоградская область, г. Волжский, пр. Дружбы, 5.

3. МОУ «Средняя школа № 27 г. Волжского Волгоградской области», Волгоградская область, г. Волжский, пр. Дружбы, 9.

4. МДОУ «Детский сад № 95 «Росточек» г. Волжского Волгоградской области», Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 9.

5. ООО «Стоматологическая клиника Чехонадских», Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 6.

6. ООО «Ажур», стоматологический кабинет, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 6.

Заместитель главы администрации **Р.И. Никитин**



5.3. Рабочие места специалистов, осуществляющих работу с обращениями граждан, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение работы с обращениями граждан в полном объеме.

5.4. Помещение для осуществления работы по обращениям граждан оборудуется:

системой кондиционирования воздуха;  
противопожарной системой;  
системой охраны;  
аптечкой для оказания доврачебной помощи.

5.5. Помещение для ожидания личного приема оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

5.6. Требования к обеспечению доступности для реализации прав инвалидов при рассмотрении обращений.

Отделом по работе с обращениями граждан обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

1) возможность беспрепятственного входа в помещения отдела по работе с обращениями граждан и выхода из него;

2) возможность самостоятельного передвижения в помещениях отдела по работе с обращениями граждан, в том числе с помощью работников отдела, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в отдел по работе с обращениями граждан, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников отдела;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях отдела по работе с обращениями граждан;

5) содействие инвалиду при входе в помещения отдела по работе с обращениями граждан и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и контрастно-выпуклым шрифтом; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) обеспечение допуска в помещения отдела по работе с обращениями граждан собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

8) оказание работниками отдела по работе с обращениями граждан иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров.

6. Обеспечение условий для реализации прав граждан при рассмотрении обращений

6.1. Граждане на стадии рассмотрения их обращений имеют право:

представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в случае необходимости участвовать в рассмотрении обращения;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 7 настоящего порядка;

в случае, предусмотренном п. 7.5.1 настоящего порядка, на основании обращения с просьбой о его предоставлении получить уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

6.2. Администрация обеспечивает:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, в случае необходимости – с участием граждан, направивших обращение;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

направление запросов, в том числе в электронной форме, необходимых для рассмотрения обращения, в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

уведомление гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

направление гражданам ответов по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 7 настоящего порядка.

7. Порядок рассмотрения отдельных обращений

7.1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

7.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения (приложение № 3).

7.3. Администрация или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом (приложение № 4).

7.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению (приложение № 5).

7.4.1. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение. (приложение № 6).

7.5. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского округа или заместитель главы администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение (приложение № 7).

7.5.1. В случае поступления в администрацию или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 8.7.10 настоящего порядка на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

7.6. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений (приложение № 8).

7.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администра-

цию или соответствующему должностному лицу.

8. Последовательность действий при выполнении работы с обращениями граждан

8.1. Прием и первичная обработка обращений граждан.

8.1.1. Обращения, направленные почтовым отправлением и по электронной почте, поступают в канцелярию администрации.

8.1.2. Специалист канцелярии, ответственный за прием документов:

проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки, возвращает на почту не вскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), к тексту письма прилагает конверт.

8.1.3. После первичной обработки в канцелярии все поступившие обращения и документы, связанные с их рассмотрением, передаются в отдел по работе с обращениями граждан.

8.1.4. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится специалистами отдела по работе с обращениями граждан. По просьбе обратившегося гражданина на втором экземпляре обращения ставится штамп отдела с указанием даты приема обращения и контактного телефона.

8.1.5. Обращения, поступившие по факсу, электронной почте, в интернет-приемную, принимаются, распечатываются на бумажном носителе и передаются для регистрации.

8.2. Регистрация и аннотирование обращений граждан.

8.2.1. Поступившие обращения граждан регистрируются в отделе по работе с обращениями граждан в течение трех дней с момента поступления. Регистрации и учету подлежат все обращения граждан, включая и те, которые по форме не соответствуют требованиям, установленным законодательством для письменных обращений.

8.2.2. Регистрация обращений осуществляется в системе электронного документооборота. В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за ними.

8.2.3. При регистрации обращения:

в правом нижнем углу первой страницы обращения проставляется штамп отдела по работе с обращениями граждан с указанием даты и присвоенного письму регистрационного номера. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение;

в регистрационно-контрольную карточку системы электронного документооборота вносится следующая информация:

а) дата регистрации письменного обращения;

б) вид обращения (заявление, жалоба, предложение);

в) данные об обратившемся гражданине: фамилия, имя, отчество (в именительном падеже), место его проживания (адрес). Если письмо подписано двумя и более авторами, регистрируется первый или автор, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным, о чем делается отметка в базе данных. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации, учреждения;

отмечается тип доставки обращения (почта, нарочным и т. п.). Если письмо переадресовано, то указывается, откуда оно поступило (из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Администрации Волгоградской области, Волгоградской областной Думы и т. п.), проставляются дата и исходящий номер сопроводительного письма. В случаях, когда в поручении корреспондента содержится просьба проинформировать о результатах рассмотрения, в регистрационной карточке делается отметка «Контроль».

Специалисты, осуществляющие аннотацию обращений:

прочитывают обращение, определяют его тематику, выявляют поставленные заявителем вопросы. Аннотация, составляемая на письмо, должна быть четкой, краткой, отображать содержание всех вопросов, поставленных в обращении, обосновывать адресность направления письма на рассмотрение;

проверяют поступившие обращения на повторность. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу в течение календарного года.

8.3. Направление обращений граждан на рассмотрение.

8.3.1. Специалисты отдела после регистрации и аннотирования обращений передают их с проектом резолюции (по системе электронного документооборота) на предварительное рассмотрение главе городского округа и заместителям главы администрации.

8.3.2. Решение о направлении письма на рассмотрение принимается с учетом следующих особенностей:

письма граждан, поступившие из редакций средств массовой информации, органов политических партий и общественных организаций (в том числе и с просьбой проинформировать о результатах рассмотрения), рассматриваются как обычные письменные обращения;

письма с просьбами о личном приеме должностными лицами рассматриваются в том же порядке, как обычные письменные обращения;

в случае если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу с уведомлением гражданина о переадресации;

в случае если письменное обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, обращение в течение пяти дней со дня регистрации направляется в УФМС и Губернатору Волгоградской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

8.3.3. К обращениям, направляемым на рассмотрение в другие органы местного самоуправления и организации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, специалистами отдела оформляются сопроводительные письма за подписью управляющего делами администрации. Одновременно за той же подписью обратившемуся гражданину направляется уведомление с информацией, куда направлено его обращение (приложение № 2).

8.3.4. После внесения резолюции главой городского округа и заместителями главы администрации с указанием фамилии и инициалов должностных лиц и сроков обращение направляется на рассмотрение.

8.3.5. В случае если обращение, по мнению должностного лица, отписывающего документ на рассмотрение, направлено не по принадлежности, то в двухдневный срок это обращение возвращается в отдел, с указанием при этом должностного лица, в компетенцию которого входит рассмотрение данного обращения.

8.4. Рассмотрение обращений граждан.

8.4.1. Поступившие в структурные подразделения администрации письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в отделе по работе с обращениями граждан, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения (приложение № 1).

8.4.2. Должностные лица, которым поручено рассмотрение обращения, принимают организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

В пределах своих полномочий они имеют право:

приглашать обратившихся граждан для личной беседы;

в случае необходимости запрашивать в установленном законодательством порядке дополнительные материалы и получать объяснения у граждан и юридических лиц;

создавать комиссию для проверки фактов, изложенных в обращениях, в том числе и с выездом на место.

8.4.3. Должностные лица при рассмотрении обращений граждан обязаны:

обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан; принимать обоснованные решения по существу поставленных в обращениях граждан вопросов, обеспечивать выполнение этих решений;

принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

своевременно сообщать гражданам о решениях, принятых по обращениям, в случае их отклонения указывать мотивы, а также разъяснять порядок обжалования принятых решений;

систематически анализировать и обобщать поступающие обращения, принимать управленческие решения по устранению причин нарушения прав и законных интересов граждан.

8.5. Организация личного приема граждан.

8.5.1. Ежедневный прием граждан (кроме выходных и праздничных дней) проводит начальник и специалисты отдела по работе с обращениями граждан.

8.5.2. Специалист отдела по работе с обращениями граждан, выслушав заявителя, консультирует, разъясняет порядок разрешения его вопроса, дает рекомендации. На граждан, записанных на прием к главе городского округа и заместителям главы администрации, дополнительно оформляется карточка личного приема гражданина на бумажном носителе.

8.5.3. Во время приема специалист отдела по работе с обращениями граждан вправе (по согласованию) направить заявителя на консультацию или для выяснения конкретного вопроса в соответствующий

орган или структурное подразделение администрации.

8.5.4. Если гражданин записан на прием к главе городского округа или заместителям главы администрации (после проработки вопроса и получения всей необходимой информации), ему сообщается дата и время личного приема. В случае изменения даты и времени приема или других обстоятельств, специалисты отдела по работе с обращениями граждан заранее оповещают граждан, записанных на прием.

8.5.5. В случае повторного обращения осуществляется подборка всех имеющихся материалов, касающихся данного заявителя, и материалы предоставляются руководителю, ведущему личный прием.

8.5.6. Личный прием граждан главой городского округа и заместителями главы администрации осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

8.5.7. График приема граждан городского округа и заместителями главы администрации составляется специалистами отдела по работе с обращениями граждан и утверждается управляющим делами администрации на год. Изменения в графике приема граждан вносятся по мере необходимости. График приема граждан размещается на информационных стендах, официальном сайте администрации в сети Интернет.

8.5.8. Во время личного приема граждане предъявляют документ, удостоверяющий их личность, и документы, подтверждающие категорию граждан, имеющих право на личный прием в первоочередном порядке согласно статье 16 Федерального закона от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» и частью 2 ст. 1 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы».

8.5.9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим порядком.

8.5.10. В случае если изложенные в устной форме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. Например: «Даны разъяснения». В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.5.11. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, в ходе личного приема гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

8.5.12. По окончании приема руководитель доводит до сведения заявителя принятое решение или информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению.

8.5.13. На приеме гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.5.14. Руководитель, ведущий прием, по результатам рассмотрения обращения гражданина принимает решение о постановке исполнения поручения по данному обращению на контроль и ставит свою подпись.

8.5.15. После завершения личного приема главой городского округа, заместителями главы администрации отдел по работе с обращениями граждан оформляет передачу (рассылку) документов исполнителям согласно поручениям, зафиксированным в карточке личного приема.

8.5.16. Материалы с личного приема хранятся в отделе по работе с обращениями граждан в течение 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

8.6. Постановка обращений на контроль и продление сроков рассмотрения обращений.

8.6.1. В обязательном порядке ставятся на контроль обращения граждан, поступившие в администрацию из Приемной Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Волгоградской области, прокуратуры, от депутатов всех уровней власти с конкретными поручениями, с указанием сроков исполнения поручений. На обращениях, взятых на контроль, проставляется штамп «Контроль».

8.6.2. Решение о постановке на дополнительный контроль обращений граждан с продлением срока рассмотрения вправе принять глава городского округа, заместители главы администрации. В этом случае не позднее чем за три дня до окончания срока рассмотрения обращения заявителю направляется уведомление (промежуточный ответ) с обязательным указанием причин продления срока рассмотрения его обращения согласно п. 2 ст. 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.6.3. Контроль за сроками рассмотрения обращений граждан в администрации осуществляет отдел по работе с обращениями граждан, в структурных подразделениях администрации – специалисты, ответственные за организацию работы с обращениями граждан.

8.6.4. Если из полученного ответа следует, что рассмотрены не все вопросы, поставленные в обращении, или ответ не соответствует предъявляемым к нему требованиям, обращение возвращается должностному лицу для более детального рассмотрения,

8.6.5. Обращения, по которым были продлены сроки исполнения, снимаются с дополнительного контроля после направления окончательного ответа гражданину.

8.7. Оформление ответов на обращения граждан.

8.7.1. Ответы на обращения граждан подписываются главой городского округа, заместителями главы администрации.

8.7.2. Текст ответа на обращение должен излагаться четко, последовательно, кратко, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, указанных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по обращению гражданина.

8.7.3. В ответе в федеральные, региональные органы должно быть указано то, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения его обращения или приложена копия ответа заявителю.

8.7.4. На коллективное обращение ответ направляется в адрес заявителя, стоящего по списку первым, если в обращении не указано, кому направить ответ.

8.7.5. Приложенные к обращению подлинники документов, присланные заявителем, остаются в деле, если в обращении не содержится просьба об их возврате.

8.7.6. Ответы на обращения печатаются в двух экземплярах, на бланках установленной формы в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации. В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия исполнителя и номер его служебного телефона.

8.7.7. Подлинники обращений граждан в федеральные и региональные органы возвращаются только при наличии на них штампа «Подлежит возврату» или специальной отметки в сопроводительном письме.

8.7.8. После завершения рассмотрения обращения вместе с ответом в отдел по работе с обращениями граждан возвращается подлинник обращения и все материалы, относящиеся к рассмотрению. Специалисты отдела проверяют правильность оформления документов (полнота ответа, ссылка на входящий номер обращения, на которое подготовлен ответ, фамилия исполнителя, номер служебного телефона и т.д.). Ответы, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим порядком, возвращаются исполнителю для доработки в этот же день.

8.7.9. После регистрации ответа в системе электронного документооборота и присвоения исходящего номера специалистами отдела по работе с обращениями граждан осуществляется его отправка соответствующему адресату.

8.7.10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением требований о неразглашении сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

8.8. Оформление дела по каждому обращению, хранение.

8.8.1. Специалисты отдела по работе с обращениями граждан в соответствии с утвержденной номенклатурой дел формируют дело по каждому письменному обращению гражданина.

8.8.2. Сформированные дела помещаются в алфавитном порядке в специальные папки за определенный временной период. Коллективные обращения помещаются в отдельные папки в том же порядке.

8.8.3. Документы с личных приемов главы городского округа, заместителей главы администрации также формируются в дела в хронологическом порядке и помещаются в папки с указанием руководителя, проводившего прием.

8.8.4. Хранение рассмотренных обращений и материалов к ним обеспечивается отделом по работе с обращениями граждан в текущем архиве в течение 5 лет.

8.8.5. По истечении сроков хранения в архиве отдела по работе с обращениями граждан соответствую-

ющие обращения и материалы их рассмотрения уничтожаются в установленном порядке.

8.9. Предоставление справочной информации о ходе рассмотрения обращений.

8.9.1. Справочную информацию гражданам по их обращениям предоставляет отдел по работе с обращениями граждан.

8.9.2. Информация предоставляется при личном обращении гражданина или по телефону.

8.9.3. Информация предоставляется по следующим вопросам:

получение обращения и направление его на рассмотрение должностным лицам в соответствии с компетенцией, в структурные подразделения администрации или иные органы и учреждения;

отказ в рассмотрении обращения;

продление срока рассмотрения обращения;

результаты рассмотрения обращения.

8.9.4. Обращения от заявителей по вопросу получения информации о рассмотрении обращений граждан принимаются по телефону ежедневно с 8.30 до 13.00 час. и с 14.00 до 17.30 час., кроме выходных и праздничных дней, по пятницам и в предпраздничные дни – с 8.30 до 13.00 час. и с 14.00 до 16.00 час. При личном обращении в отдел по работе с обращениями граждан – с 11.00 до 13.00 час. и с 14.00 до 16.00 час. При невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос гражданину предлагается перезвонить в определенное время и конкретный день; к назначенному сроку специалист отдела по работе с обращениями граждан подготавливает необходимую информацию.

9. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц при рассмотрении обращений граждан

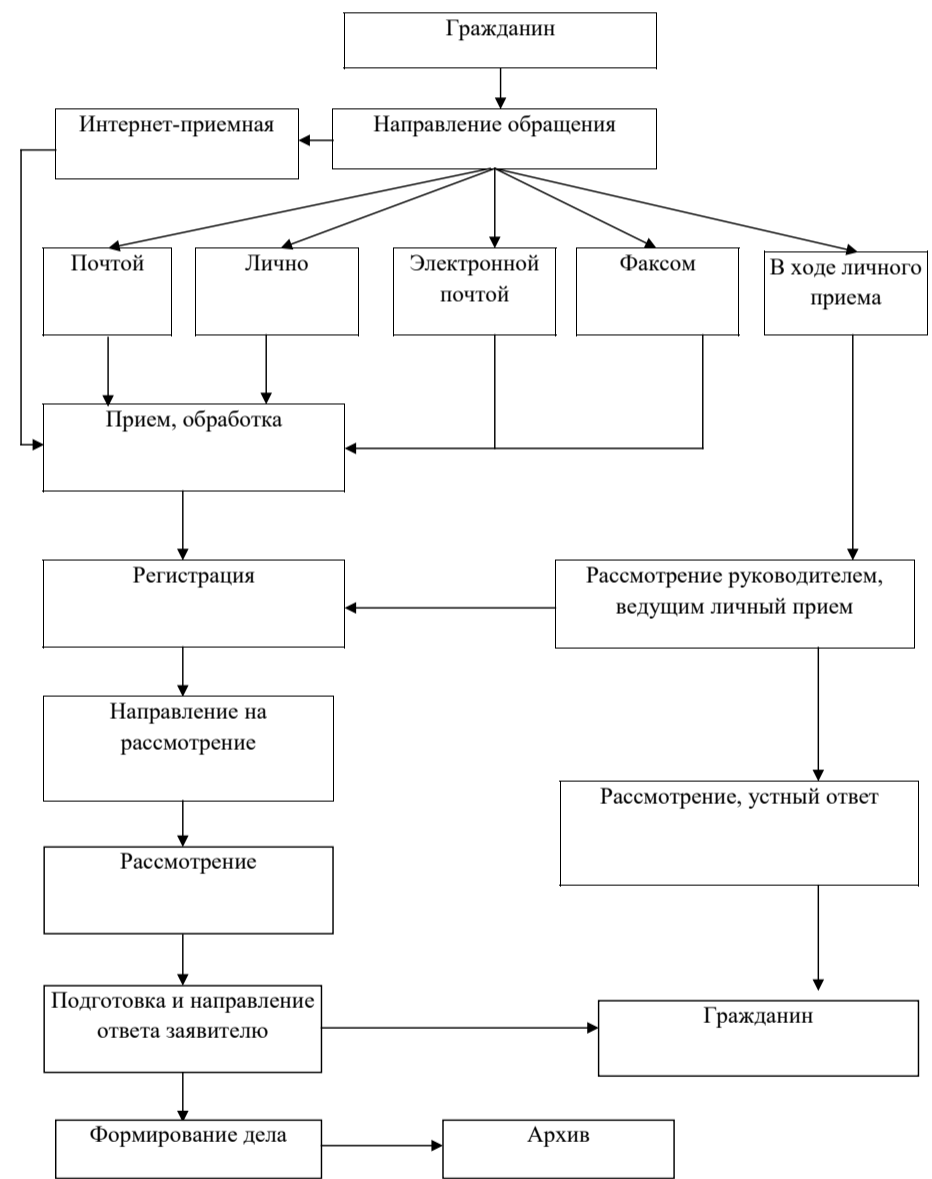
9.1. Гражданин может обжаловать действия (бездействие) или решение должностных лиц администрации у главы городского округа и (или) в судебном порядке.

*Исполняющий обязанности управляющего делами администрации Р.А. Еременко*

#### Приложение № 1

к Порядку рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

#### Блок-схема рассмотрения обращений граждан



#### Приложение № 2

к Порядку рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Форма уведомления заявителя при переадресации его обращения на рассмотрение в государственный или иной орган, учреждение, организацию (по назначению)

Фамилия, инициалы заявителя  
(в датском падеже)  
Адрес заявителя

Уважаемый(ая) .....!  
(имя, отчество)

В связи с тем, что Ваше обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, и в соответствии с [пунктом 3 статьи 8](#) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение направлено на рассмотрение в (наименование органа, инициалы, фамилия руководителя).

Должность (подпись)

Инициалы, фамилия

Приложение № 3  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан в администрации городского  
округа – город Волжский  
Волгоградской области

Приложение № 7  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан в администрации городского  
округа – город Волжский  
Волгоградской области

Форма ответа заявителю  
при поступлении обращения, в котором обжалуется судебный акт  
Фамилия, инициалы заявителя  
(в дательном падеже)  
Адрес заявителя

Форма уведомления заявителя  
о прекращении переписки и принятии решения о обоснованности  
очередного обращения

Фамилия, инициалы заявителя  
(в дательном падеже)

Адрес заявителя

Уважаемый(ая) .....!  
(имя, отчество)

Уважаемый(ая) .....!  
(имя, отчество)

На Ваше обращение сообщаем, что согласно [статье 120](#) Конституции Российской Федерации, [статьям 1 и 5](#) Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года «О судебной системе Российской Федерации» суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону, поэтому никто не вправе вмешиваться в деятельность суда и оказывать давление на судей.

В связи с этим и в соответствии с [пунктом 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» присланное Вами обращение возвращаем.

В случае несогласия с судебным актом Вы вправе обжаловать его в вышестоящий суд.

Приложение: на ..... листах.

Должность (подпись) Инициалы, фамилия

Приложение № 4  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан в администрации городского  
округа – город Волжский  
Волгоградской области

Форма уведомления заявителя  
при использовании нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни,  
здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи  
Фамилия, инициалы заявителя  
(в дательном падеже)  
Адрес заявителя

Уважаемый(ая) .....!  
(имя, отчество)

В связи с тем, что Ваше обращение содержит нецензурные (либо оскорбительные) выражения (угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица), и в соответствии с [пунктом 3 статьи 11](#) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение оставлено без ответа, и Вы предупреждаетесь о недопустимости злоупотребления правом.

Должность (подпись) Инициалы, фамилия

Приложение № 5  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан в администрации городского  
округа – город Волжский  
Волгоградской области

Форма уведомления заявителя  
при поступлении обращения, текст которого не поддается прочтению  
Фамилия, инициалы заявителя  
(в дательном падеже)  
Адрес заявителя

Уважаемый(ая) .....!  
(имя, отчество)

В связи с тем, что Ваше обращение не поддается прочтению, в соответствии с [пунктом 4 статьи 11](#) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение рассмотрению не подлежит.

Должность (подпись) Инициалы, фамилия

Приложение № 6  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан в администрации городского  
округа – город Волжский  
Волгоградской области

Форма уведомления заявителя  
при поступлении обращения, текст которого не позволяет определить суть обращения

Фамилия, инициалы заявителя  
(в дательном падеже)  
Адрес заявителя

Уважаемый (ая) .....!  
(имя, отчество)

В соответствии с [пунктом 4.1 статьи 11](#) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение рассмотрению не подлежит, т.к. не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

Должность (подпись) Инициалы, фамилия

В связи с тем, что Ваше обращение содержит вопросы, на которые Вам неоднократно давались письменные ответы по существу, в соответствии с [пунктом 5 статьи 11](#) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» принято решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с Вами по данному вопросу.

Должность (подпись) Инициалы, фамилия

Приложение № 8  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан в администрации городского  
округа – город Волжский  
Волгоградской области

Форма уведомления заявителя  
при поступлении обращения, содержащего сведения, составляющие  
государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну

Фамилия, инициалы заявителя  
(в дательном падеже)

Адрес заявителя

Уважаемый(ая) .....!  
(имя, отчество)

В соответствии с [пунктом 6 статьи 11](#) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по существу поставленного в Вашем обращении вопроса ответ не может быть дан в связи с недопустимостью разглашения сведений.

Должность (подпись) Инициалы, фамилия

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.08.2018

№ 4186

#### О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Кладбище, расположенное по адресу: г. Волжский, ул. Александра, 99, 1-й этап, в рамках реализации муниципальной программы «Жилищно-гражданское строительство» на 2016-2018 годы»

Рассмотрев обращение управления капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Кладбище, расположенное по адресу: г. Волжский, ул. Александра, 99, 1-й этап, в рамках реализации муниципальной программы «Жилищно-гражданское строительство» на 2016-2018 годы», учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 24.07.2018 № 38 (540), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 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, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.03.2018 № 1126 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить управлению капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Кладбище, расположенное по адресу: г. Волжский, ул. Александра, 99, 1-й этап, в рамках реализации муниципальной программы «Жилищно-гражданское строительство» на 2016-2018 годы», в части отклонения минимального размера озелененной территории земельного участка от 20 до 17,4%.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

*Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин*

Приложение № 1 к приказу от 14.08.2018 № 30

**УТВЕРЖДЕНА**  
Приказом от «14» августа 2018 года № 30

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ № 01/2018**

**на право заключения договора купли - продажи объекта муниципального недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области**

Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области объявляет аукцион на право заключения договора купли - продажи объекта муниципального недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия



Законодательное регулирование.

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданский кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Городского Положения от 18.02.2013 № 338 – ВГД «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании согласия собственника в лице Управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (письмо УМИ г. Волжского от 28.04.2016 № 18/10023) Форма торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений.

Организатор открытого аукциона:

Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Адрес: 404104, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1 тел./факс (8-8443) 25-12-81, тел. (8-8443) 25-38-05.

E-mail: mup\_kkr@inbox.ru

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

1. Предмет открытого аукциона – право на заключение договора купли - продажи объекта недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Проведение аукциона осуществляется комиссией по проведению аукциона, созданной в соответствии с приказом директора Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области от 08.08.2018 № 29

Аукцион проводится по лотам:

Лот № 1 – нежилое здание, площадью 243,0 м2, расположенное по адресу: ул. О. Дундича, 12, о. Зеленый, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование и характеристика имущества:

Нежилое здание, расположенное по адресу: Россия, Волгоградская область, г. Волжский, о. Зеленый, ул. О. Дундича, 12; общая площадь: 243,0 кв.м.

Количество надземных этажей: 1;

Количество подземных этажей: 0;

Целевое назначение имущества: нежилое;

Год ввода в эксплуатацию: 1957.

Конструктивный элемент	Наименование
Фундамент	Бетонный ленточный, глубина заложения до 1 м.
Стены	Деревянный каркас забран щитами с засыпкой, облицован кирпичом
Перекрытия	Деревянные утепленные, оштукатурены
Крыша	Стропила деревянные, кровля шиферная
Полы	Частые, дощатые по балкам, линолеум, ДВП
Подключенные коммуникации	Электричество
Отделочные работы	Штукатурка, окраска, обон
Состояние объекта	Неудовлетворительное

2. Начальная (минимальная) цена имущества составляет 940 000,00 рублей, с учетом НДС, в том числе стоимость права аренды земельного участка 170 000,00 рублей, устанавливается в соответствии с отчетом от № Н-238 от 10.09.2018 об оценке рыночной стоимости объекта.

3. Оплата имущества считается совершенной после поступления денежных средств, в оплату всей стоимости имущества, на счёт продавца.

Передача имущества победителю аукциона и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с условиями договора купли - продажи имущества, после полной оплаты имущества.

Форма, сроки и порядок оплаты по договору:

3.1. Форма оплаты по договору: безналичный расчет в виде внесения платежей на реквизиты, указанные в договоре купли - продажи.

4. Порядок, дата и время проведения осмотра нежилого здания:

Претендент на участие в аукционе может провести осмотр имущества, права на которое передаются по договору купли-продажи.

Осмотр обеспечивает Организатор аукциона без взимания платы. Проведение осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: с 16.08.2018 по 10.09.2018. По вопросам осмотра обращаться по адресу: 404104, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1; тел. (8-8443) 25-38-05.

4.1. Образец Заявки на осмотр и результаты осмотра объектов недвижимого имущества прилагаются (приложение № 7). Заявитель после осмотра объекта недвижимого имущества, заполненную надлежащим образом заявку с результатами осмотра представляет в составе пакета документов на участие в аукционе Организатору аукциона.

5. Требования к содержанию, составу и форме заявки.

5.1. Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно приложению № 3 к настоящей документации об аукционе.

Заявка (том заявки, включающий все документы согласно описи и опись в том числе) на участие в аукционе подается на бумажном носителе. Все документы, вложенные в том заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены участником аукциона в установленном порядке и подписаны участником аукциона либо лицом, уполномоченным таким участником аукциона, в том числе на прошивке.

Заявки, поданные факсимильной связью или электронной почтой в форме сканированного документа либо в форме текстового документа, не принимаются.

Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке только в том случае, если указание на это содержится в документации об аукционе.

Вся документация для участия в аукционе оформляется на русском языке.

Все материалы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

Все документы, представляемые участниками аукциона в составе заявки (тома заявки) на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Сведения, которые содержатся в заявках заявителей (участников аукциона), не должны допускать двусмысленных толкований. При описании условий и предложений участников аукциона должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе, и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника аукциона, а также подтверждает подлинность и достоверность предоставленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

5.2. Заявка (том заявки, включающий полный пакет документов согласно описи, и опись в том числе) на участие в аукционе должна содержать:

опись представленных документов в соответствии с приложениями № 1 и № 2. Заявка (приложение № 3) должна быть подписана и скреплена печатью (при наличии) участника аукциона (для юридических лиц) и подписана участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона (для физических лиц);

сведения о заявителе, подавшем заявку (приложения № 4, № 5).

выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов (для иностранных лиц);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (заверенная копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).

в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (образец доверенности: приложение № 6).

заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление (в произвольной форме) об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств или копию такого поручения);

5.3. При подготовке заявки на участие в аукционе и документов, входящих в том заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

5.4. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы заявителю (участнику аукциона) не возвращаются.

6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

6.1. Дата и время начала подачи заявок. 09.00 час. 16.08.2018 (время московское). Заявки подаются в опечатанном конверте по адресу:

404104, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1 Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области, с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 13.48. час.), кроме выходных и праздничных дней.

6.2. Дата окончания подачи заявок: 10 час.55 мин. 12.09.2018 (время московское).

6.3. Прием заявок заканчивается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.4. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в настоящей документации об аукционе, регистрируется Организатором аукциона в порядке ее поступления в журнале регистрации заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, Организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.5. В случае отправления заявки на участие в аукционе посредством почтовой связи, заявитель самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки Организатору аукциона с соблюдением необходимых сроков.

6.6. Организатор аукциона и заявители, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

6.7. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе участником аукциона.

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе до 11.00 час. 12.09.2018.

Не допускается направление уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по факсу либо электронной почте.

7.2. Уведомление в обязательном порядке должно содержать наименование лица, отзывающего заявку, наименование и предмет аукциона (указание лота) на который была подана заявка, регистрационный номер заявки на участие в аукционе, присвоенный в журнале регистрации заявок при ее получении, дату, время и способ подачи такой заявки (образец уведомления - приложение № 8).

7.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя либо уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Заявителем (для индивидуальных предпринимателей) и физических лиц.

7.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу, по которому осуществляется подача заявок: 404104, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1 Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области с до 11.00 час. 12.09.2018. (обеденный перерыв с 13.00 час до 13.48 час), ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

7.5. Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе регистрируется уполномоченным сотрудником Организатора аукциона в журнале регистрации заявок.

8. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

8.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, Организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронных документов разъяснения Положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Датой начала предоставления разъяснений является дата начала подачи заявок на участие в аукционе.

8.2. В течение одного дня с даты направления разъяснений Положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено Организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение Положений документации об аукционе не должно изменять её суть.

8.3. Запрос, поступивший позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается.

9. Аукцион проводится Организатором без внесения задатка.

10. Требования, предъявляемые к участникам аукциона:

10.1. Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.

10.2. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение суда о ликвидации участника аукциона - юридического лица, а также решение арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

10.3. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе:

11.1. Комиссия по проведению аукциона рассматривает заявки на участие в аукционе по адресу: 404104, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1.

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 11.00 час. 12.09.2018 (время московское).

11.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным в настоящей документации об аукционе и соответствие заявителей (участников аукциона) требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе.

11.3. Дата и время окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе: до 17.00 час. 12.09.2018 (время московское)

11.4. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе по одному и тому же лоту при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

- 11.5. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:
- 1) непредставления документов, установленных пунктом 5.2. настоящей документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
  - 2) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
  - 3) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе
  - 4) не соответствия предоставленных документов требованиям настоящей документации об аукционе;

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

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

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

11.8. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или об отсутствии заявок аукцион признается несостоявшимся.

12. Порядок проведения аукциона.

12.1. Открытый аукцион состоится 11.00 час. 14.09.2018. (время московское) по адресу: 404104, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1, МУП «ККП».

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

12.3. Участникам аукциона необходимо прибыть по адресу проведения аукциона, указанному в пункте 12.1., и пройти процедуру регистрации. Начало регистрации в 10 час. 30 мин.

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

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

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

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

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

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

12.7. Аукцион проводится Организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

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

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

12.11. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 13.9 настоящей документации об аукционе, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

3) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 13.9 настоящей документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

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

5) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным п.п.4 п.12.11. настоящей документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае, если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе вновь заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

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

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

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

12.14. При проведении аукциона Организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами единой (аукционной) комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

12.15. Протокол аукциона размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru Организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

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

12.18. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукци-

она соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

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

- заявки на участие в аукционе отсутствуют.

12.20. В случае подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником только одного заявителя, Организатор аукциона заключает с таким лицом договор купли - продажи по цене, которая предусмотрена заявкой на участие в аукционе и аукционной документацией, но не ниже начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении об аукционе.

При заключении договора с единственным участником аукциона Организатор аукциона в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан передать единственному участнику аукциона, прилагаемый к документации об аукционе проект договора.

13. Заключение договора.

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

13.2. Организатор аукциона в течение трёх рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора купли-продажи, прилагаемый к документации об аукционе.

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

Проект договора купли - продажи муниципального имущества, содержащий условия внесения выкупной цены за приобретенное на аукционе право купли - продажи, должен быть подписан (заключен) победителем аукциона не ранее 10 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

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

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

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

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

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

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

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

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

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора аукциона, второй экземпляр передается победителю аукциона в порядке, предусмотренном п. 13.2. настоящей документации. Указанный протокол размещается Организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

13.10. Ответственность сторон по исполнению договора определяется в соответствии с проектом договора купли - продажи объекта муниципального имущества (приложения № 9).

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

13.14. Требование об обеспечении исполнения договора купли - продажи объекта муниципального имущества Организатором аукциона не установлено.

**Контрактный управляющий Г.Д. Насибова**

Приложение № 1  
к документации об аукционе

ОБРАЗЕЦ  
для юридических лиц

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**для участия в открытом аукционе № 01/2018 на право заключения договора купли-продажи объекта недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области**

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

(наименование заявителя)

в открытом аукционе на право заключения договора купли-продажи объекта недвижимого имущества Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области (№ 01/2018) направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 4)	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки	
4.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя.	
5.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя.	
6.	Копии учредительных документов заявителя	

7.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (при необходимости)	
8.	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях <i>(форма произвольная)</i> .	
9.	Результат осмотра объекта недвижимого имущества <i>(приложение № 7)</i>	
ИТОГО:		

Приложение № 2 к документации об аукционе

Образец для индивидуальных предпринимателей, физических лиц

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых для участия в открытом аукционе № 01/2018 на право заключения договора купли-продажи объекта недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области**

Настоящим, я \_\_\_\_\_ подтверждаю, что для участия *(ф.и.о. ИП, физ.лица)*

в открытом аукционе на право заключения договора купли-продажи объекта недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области. № 01/2018 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в открытом аукционе <i>(приложение № 3)</i>	
2.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)	
3.	Копия документа, удостоверяющая личность (копия гражданского паспорта РФ - разворот и страница с отметкой о регистрации) для иных физических лиц	
4.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если от имени заявителя действует иное лицо	
5.	Сведения о заявителе, подавшем заявку <i>(приложение № 5)</i>	
6.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	
7.	Заявка с результатами осмотра объекта недвижимого имущества <i>(приложение № 7)</i>	
8.	Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях <i>(форма произвольная)</i>	
ИТОГО:		

Приложение №3 к документации об аукционе

**ЗАЯВКА на участие в открытом аукционе № 01/2018 на право заключения договора купли-продажи объекта недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области.**

Изучив документацию об аукционе на право заключения договора купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также применяемые к данному аукциону нормативно-правовые акты Российской Федерации,

**(заполняется юридическим лицом)**

**ЗАЯВИТЕЛЬ** \_\_\_\_\_ *(наименование организации заявителя)*

в лице \_\_\_\_\_ *(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_

**(заполняется физическим лицом)**

**ЗАЯВИТЕЛЬ** \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. заявителя)*

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(если выдан)*

Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ принимает *(наименование орг. лица или Ф.И.О. заявителя - физ. лица, ИП)*

решение об участии в аукционе на условиях, установленных настоящей документацией об аукционе, и направляет настоящую заявку по лоту № \_\_\_\_\_ на право заключения договора купли-продажи недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_ *(наименование объекта аренды, площадь)*

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

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

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также требования, установленные документацией об аукционе.

2. В случае признания победителем аукциона, \_\_\_\_\_ *(наименование орг. лица или Ф.И.О. заявителя - физ. лица, ИП)*

исполнить в порядке, установленном настоящей документацией следующие обязательства:

- подписать протокол аукциона в день проведения открытого аукциона;
- получить у Организатора аукциона проект договора купли-продажи объекта муниципального имущества и подписать данный договор с Организатором аукциона не ранее 10 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов. Заявителю известно, что если последняя дата подписания договора купли-продажи попадает на праздничный (выходной) день, в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации, последним днем срока подписания договора является ближайший за ним рабочий день;
- Заявителю известно, что начальная (минимальная) цена за право заключения договора купли-продажи нежилого помещения (цена лота) по лоту № \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ руб. без НДС.

4. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что \_\_\_\_\_ *(наименование орг. лица или Ф.И.О. заявителя - физ. лица, ИП)*

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

5. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что \_\_\_\_\_ *(наименование орг. лица или Ф.И.О. заявителя - физ. лица, ИП)*

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

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

5.1. Настоящим заявитель гарантирует достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждает право Организатора аукциона – МУП «ККП» администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, запрашивать дополнительную информацию в уполномоченных органах власти, уточняющую предоставленные сведения о заявителе *(физическом лице, юридическом лице, ИП)*.

6. Заявитель сообщает, что сделка по результатам аукциона № 01/2018 является *(или не является)* крупной сделкой, согласно действующему законодательству РФ и учредительным документам \_\_\_\_\_ *(наименование орг. лица, Ф.И.О. заявителя - физ. лица, ИП)*.

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

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

8. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения аукциона.

9. Юридический и фактический адреса заявителя:

\_\_\_\_\_

телефоны \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

10. Корреспонденцию в адрес \_\_\_\_\_ *(наименование орг. лица или Ф.И.О. заявителя - физического лица, ИП)* направляется по адресу:

\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_ *(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)*

*для физического лица: В соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие на обработку персональных данных Муниципальным унитарным предприятием «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа- город Волжский Волгоградской области, в связи с подачей заявки на участие в аукционе.*

м.п. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4 к документации об аукционе

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

Фирменное наименование организации (полностью расшифрованное): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество главного бухгалтера: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Сведения об организационно-правовой форме: \_\_\_\_\_

Код организации: ОГРН: \_\_\_\_\_ ОКВЭД: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Тип счета: \_\_\_\_\_ Номер счета: \_\_\_\_\_

Дата открытия: \_\_\_\_\_ Дата закрытия: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

м.п.



Приложение № 5  
к документации об аукционе

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

Фамилия, имя, отчество (полностью): \_\_\_\_\_

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

Адрес прописки: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Реквизиты банковского счета:

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Адрес банка: \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

Тип счета: \_\_\_\_\_ Номер счета: \_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_

Дата открытия: \_\_\_\_\_ Дата закрытия: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
м.п.

Приложение № 6  
к документации об аукционе

На бланке организации  
Дата, исх. номер  
(для юридических лиц)

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_  
на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации - заявителя**

Доверитель: \_\_\_\_\_  
(протиснуть место (гориз), час, сек, мес и год выдачи доверенности)  
(наименование юр. лица, Ф.И.О. ИП, физ. лица)

доверяет \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_  
(наименование юр. лица, Ф.И.О. ИП, физ. лица)

для участия в аукционе № 01/2018 на право заключения договоров купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В целях выполнения данного поручения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поверенного)

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

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(Ф.И.О. поверенного) (Подпись поверенного)

Доверитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(должность юр. лица, Ф.И.О. физ. лица, ИП) (подпись)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

м.п.

Приложение № 7  
к документации об аукционе

**ЗАЯВКА  
на осмотр объекта недвижимого муниципального имущества**

В Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области

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

Прошу организовать осмотр объекта недвижимого имущества, выставленного на аукцион № 01/2018, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. / \_\_\_\_\_ /

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТ ОСМОТРА  
объекта недвижимого муниципального имущества**

Осмотр объекта недвижимого муниципального имущества, расположенного по адресу: г. Волжский, о.Зеленый, ул.О.Дундича, 12, проведен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 в. \_\_\_\_\_ час.

в присутствии представителя Организатора аукциона

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. сотрудника МУП «ККП»)

**Заявитель** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., наименование заявителя или его представителя) принимая решение об участии в аукционе № 01/2018 на право заключения договора купли-продажи недвижимого муниципального имущества, расположенного по вышеуказанному адресу, не имеет претензий к состоянию объекта.

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

Подпись \_\_\_\_\_ ф.и.о. / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 8  
к документации об аукционе

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ**

(заполняется юридическим лицом)

**ЗАЯВИТЕЛЬ** \_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

**ЗАЯВИТЕЛЬ** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (свои данные)

Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

Отзываю заявку на участие в аукционе № 01/2018 на право заключения договора купли-продажи недвижимого муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Муниципального унитарного предприятия «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области

**Заявитель:** \_\_\_\_\_ (должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

м.п.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2 к приказу от 14.08.2018 № 30

**УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от «14» августа 2018 г. № 30**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**О проведении открытого аукциона № 01/2018 на право заключения договора купли - продажи объекта недвижимого муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области**

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

Организатор открытого аукциона:

Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Адрес: 404104, Волгоградская область г. Волжский, ул. Химиков, 1

тел./факс (8-8443) 25-12-81, тел. 25-38-05

E-mail: mur\_kkr@inbox.ru

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

Предмет открытого аукциона – право на заключение договора купли - продажи объекта недвижимого имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Открытый аукцион проводится по лотам согласно приложению.

Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.

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

по лоту № 1 – 940 000,00 рублей, с учетом НДС, в том числе стоимость права аренды земельного участка 170 000,00 рублей, в соответствии с отчетом № Н-238 от 10.07.2018 об оценке рыночной стоимости объекта. Начальной ценой договора (лота) является рыночно обоснованная величина, установленной на основании отчетов об оценке, выполненных в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Аукцион проводится Организатором без внесения задатка.

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 16.08.2018 09.00. час. (время московское). Заявки направляются по адресу: ул. Химиков, 1, г. Волжский, Волгоградская область, Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области, ежедневно с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48, кроме выходных и праздничных дней.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 12.09.2018 10.55. час. (время московское)

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится по адресу: Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа - город Волжский Волгоградской области ул. Химиков, 1 г. Волжский Волгоградская область 14.09.2018 в 11.00 ч. (время московское).

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 06.09.2018.

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1, тел. (8-8443) 25-12-81, 25-38-05 (в рабочие дни с 9.00 до 17.00 час, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48 час.) с 16.08.2018 (даты размещения информации об аукционе) по 12.09.2018 включительно. Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, без взимания платы на документацию в форме электронного документа.

Аукционная документация размещена:

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

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

- в газете «Волжский муниципальный вестник».

**Председатель аукционной комиссии С. В. Саломатина**

Приложение  
к извещению о проведении открытого аукциона  
на право заключения договора  
купли – продажи объекта недвижимого  
имущества

#### Условия аукциона

на право заключения договора купли - продажи объекта недвижимого имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения Муниципальному унитарному предприятию «Комбинат коммунальных предприятий» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Лот № 1 – нежилое здание, площадью 243,0 кв.м., расположенное по адресу: ул. О. Дундича, 12, о. Зеленый, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта	Нежилое здание, расположенное по адресу: Россия Волгоградская область г. Волжский, о. Зеленый, ул. О. Дундича, 12; общая площадь: 243,0 м <sup>2</sup>
Место расположения	Россия Волгоградская область г. Волжский, о. Зеленый, ул. О. Дундича, 12;
Описание и характеристика объекта	Нежилое здание. Количество надземных этажей: 1; Количество подземных этажей: 0; Целевое назначение имущества: нежилое; Год ввода в эксплуатацию: 1957
Начальная (минимальная) цена лота	Начальная (минимальная) цена имущества составляет 940 000,00 рублей, с учетом НДС, в том числе стоимость права аренды земельного участка 170 000, 00 рублей, устанавливается в соответствии с отчетом № Н-238 от 10.07.2018 об оценке рыночной стоимости объекта.
Размер задатка	Без задатка
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора купли - продажи	Проект договора купли - продажи должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона, либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе
Дата, время, график проведения осмотра недвижимого имущества, передаваемого по договору купли - продажи	Ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 16.08.2018 по 10.09.2018 (включительно) с 15:00 до 17:00 час. по предварительной заявке на осмотр (приложение № 7 к документации об аукционе). Телефоны: (8-8443) 25-38-05, факс 25-12-81
Проект договора купли - продажи объекта муниципального имущества	Приложение № 9 к аукционной документации

**Председатель аукционной комиссии С.В.Саломатина**

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2018

№ 4213

#### О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.09.2017 № 5704

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.09.2017 № 5704 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», изложив абзацы 1-3 пункта 3 приложения к нему в новой редакции:

«3. Муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – муниципальные учреждения) могут быть предоставлены следующие субсидии:

- на ремонт недвижимого имущества, затраты на которое не включены в объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- на приобретение оборудования, не относящегося к капитальным вложениям, затраты на которое не включены в объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

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 на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 и применяется при составлении, рассмотрении и утверждении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин**

Телефон отдела рекламы газеты  
«Волжский муниципальный вестник»

777-020

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2018

№ 4242

**О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2015 № 8356 (в редакции от 15.02.2016 № 815, от 25.04.2016 № 2369, от 29.07.2016 № 4562, от 19.01.2017 № 152, от 07.03.2017 № 1271, от 17.03.2017 № 1534, от 03.04.2017 № 1911, от 14.04.2017 № 2297, от 05.05.2017 № 2689, от 31.05.2017 № 3266, от 14.06.2017 № 3571, от 22.06.2017 № 3789, от 30.06.2017 № 4044, от 05.07.2017 № 4137, от 10.08.2017 № 4889, от 10.08.2017 № 4891, от 19.09.2017 № 5675, от 24.10.2017 № 6440, от 24.10.2017 № 6445, от 24.10.2017 № 6448, от 25.10.2017 № 6475, от 03.11.2017 № 6697, от 03.11.2017 № 6698, от 07.11.2017 № 6730, от 07.12.2017 № 7449, от 08.12.2017 № 7477, от 08.02.2018 № 612, от 02.04.2018 № 1636, от 03.05.2018 № 2242, от 15.06.2018 № 3134)**

В соответствии с приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 04.02.2016 № 14-ОД «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгоградской области», в связи с поступлением в уполномоченный орган администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предложений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, на основании решения межведомственной комиссии для организации работы по разработке и внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области от 10.07.2018 № 32, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2015 № 8356 (в редакции от 15.02.2016 № 815, от 25.04.2016 № 2369, от 29.07.2016 № 4562, от 19.01.2017 № 152, от 07.03.2017 № 1271, от 17.03.2017 № 1534, от 03.04.2017 № 1911, от 14.04.2017 № 2297, от 05.05.2017 № 2689, от 31.05.2017 № 3266, от 14.06.2017 № 3571, от 22.06.2017 № 3789, от 30.06.2017 № 4044, от 05.07.2017 № 4137, от 10.08.2017 № 4889, от 10.08.2017 № 4891, от 19.09.2017 № 5675, от 24.10.2017 № 6440, от 24.10.2017 № 6445, от 24.10.2017 № 6448, от 25.10.2017 № 6475, от 03.11.2017 № 6697, от 03.11.2017 № 6698, от 07.11.2017 № 6730, от 07.12.2017 № 7449, от 08.12.2017 № 7477, от 08.02.2018 № 612, от 02.04.2018 № 1636, от 03.05.2018 № 2242, от 15.06.2018 № 3134):

1.1. Раздел V «Тонарь» дополнить пунктом 285 следующего содержания:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО (кв. м)	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
285	27	в районе земельного участка ул. Шоссейная, 1а	Тонарь	Продовольственные товары	12	

1.2. Пункты 1-284 считать пунктами 1-285 соответственно.

1.3. В Разделе VII «Лотки» исключить пункты следующего содержания:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО (кв. м)	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
310	25	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары (мороженое)	7	Собственность городского округа – город Волжский
311	26	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары (мороженое)	7	Собственность городского округа – город Волжский
312	27	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары (мороженое)	7	Собственность городского округа – город Волжский
313	28	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары (мороженое)	7	Собственность городского округа – город Волжский
314	29	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары (мороженое)	7	Собственность городского округа – город Волжский
315	30	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Непродовольственные товары (сувениры, игрушки, шары)	7	Собственность городского округа – город Волжский
316	31	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Непродовольственные товары (сувениры, игрушки, шары)	7	Собственность городского округа – город Волжский
319	34	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
						Собственность городского округа – город Волжский
320	35	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
321	36	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
322	37	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский

323	38	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
324	39	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
325	40	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
326	41	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
327	42	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
328	43	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
329	44	МАУ «ПКиО «Волжский»	Лоток	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский

1.4. Пункты 284-390 считать пунктами 285-373 соответственно.

1.5. Раздел XI «Автоматы» дополнить пунктами 481, 482, 483, 484, 485, 486 следующего содержания:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО (кв. м)	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
481	2	ул. Сталинградская, 6, в районе земельного участка (МАУ «ПКиО «Волжский»)	Автомат	Продовольственные товары (газированная вода)	1	Собственность городского округа – город Волжский
482	3	ул. Сталинградская, 6, в районе земельного участка (МАУ «ПКиО «Волжский»)	Автомат	Продовольственные товары (газированная вода)	1	Собственность городского округа – город Волжский
483	4	ул. Сталинградская, 6, в районе земельного участка (МАУ «ПКиО «Волжский»)	Автомат	Продовольственные товары (газированная вода)	1	Собственность городского округа – город Волжский
484	5	ул. Сталинградская, 6, в районе земельного участка (МАУ «ПКиО «Волжский»)	Автомат	Продовольственные товары (газированная вода)	1	Собственность городского округа – город Волжский
485	6	ул. Сталинградская, 6, в районе земельного участка (МАУ «ПКиО «Волжский»)	Автомат	Продовольственные товары (кофе, чай, горячий шоколад)	1	Собственность городского округа – город Волжский
486	7	ул. Сталинградская, 2, в районе земельного участка (МАУ «ПКиО «Волжский»)	Автомат	Продовольственные товары (газированная вода)	1	Собственность городского округа – город Волжский

1.6. Пункты 390-497 считать пунктами 373-486 соответственно.

1.7. Раздел XII «Автоприцепы» дополнить пунктами 495, 496, 497 следующего содержания:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО (кв. м)	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
495	9	ул. Паромная, 11, п. Паромный (в районе магазина)	Автоприцеп	Непродовольственные товары (песок, щебень, удобрения)	5	
496	10	ул. Паромная, 11, п. Паромный (в районе магазина)	Автоприцеп	Непродовольственные товары (песок, щебень, удобрения)	5	
497	11	ул. Паромная, 11, п. Паромный (в районе магазина)	Автоприцеп	Непродовольственные товары (песок, щебень, удобрения)	10	

1.8. Пункты 497-506 считать пунктами 486-498 соответственно.

2. Утвердить ситуационные планы мест размещения нестационарных торговых объектов (графическая часть схемы), указанных в пунктах 1.1, 1.7 настоящего постановления (приложения №№ 1, 2, 3).

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

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

Исполняющий обязанности главы администрации

Р.И. Никитин

Приложение № 1  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.08.2018 № 4242

Ситуационный план  
в масштабе М 1:500 места размещения нестационарного торгового объекта – тонара площадью 12,0 кв. м для реализации продовольственных товаров, расположенного по адресу: ул. Шоссейная, 1а, г. Волжский



Место размещения НТО

Заместитель главы администрации, начальник правового управления

В.А. Сухоруков

Приложение № 2  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.08.2018 № 4242

Ситуационный план  
в масштабе М 1:500 мест размещения нестационарных торговых объектов – двух автоприцепов площадью 5,0 кв. м для реализации непродовольственных товаров (песок, щебень, удобрения), расположенных по адресу: ул. Паромная, 11, п. Паромный (в районе магазина), г. Волжский



Места размещения НТО

Заместитель главы администрации, начальник правового управления

В.А. Сухоруков

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
городского округа – город  
Волжский Волгоградской области  
от 16.08.2018 № 4242

Ситуационный план  
в масштабе М 1:500 места размещения  
нестационарного торгового объекта – автоприцепа площадью 10,0 кв. м  
для реализации непродовольственных товаров (песок, щебень, удобрения),  
расположенного по адресу: ул. Паромная, 11, п. Паромный (в районе магазина),  
г. Волжский



Место размещения НТО

Заместитель главы администрации,  
начальник правового управления

В.А. Сухоруков

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.08.2018

№ 4210

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 № 77-п «О порядке формирования и ведения государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», изложив приложение № 3 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 и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (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 16.08.2018 № 4210

Перечень

муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1.	Предоставление в аренду, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
2.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
5.	Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекту адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог
10.	Подготовка заявления для постановки земельных участков на кадастровый учет, внесение изменений в сведения государственного кадастра
11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком
12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление разрешения на строительство
2.	Внесение изменений в разрешение на строительство
3.	Предоставление разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства
4.	Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
5.	Предоставление градостроительного плана земельного участка
6.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Установление публичных сервитутов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
9.	Признание жилых строений на садовых земельных участках, относящихся к землям населенных пунктов, пригодными для постоянного проживания на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
10.	Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
11.	Подготовка и выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
12.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1.	Заклучение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
2.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
3.	Признание у граждан наличия оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	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
5.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
6.	Заклучение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
7.	Заклучение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
8.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
9.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

10.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
11.	Прием заявлений и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое
12.	Выдача справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства
13.	Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой
14.	Оформление свидетельства, удостоверяющего право на получение социальной выплаты молодой семье, включенной в список получателей социальных выплат на получение жилья

Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
---	--

1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
4.	Предоставление гражданам путевок в организации отдыха и оздоровления детей с полной оплатой их за счет средств областного бюджета

Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
--	--

1.	Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой
Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	

1.	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

Управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
---	--

1.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	

1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области

Контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
1.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка
2.	Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области
3.	Рассмотрение предложений о включении места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области

Заместитель главы администрации Р.И. Никитин

# ЕСЛИ В ВАШЕМ ДОМЕ СЛУЧИЛСЯ ПОЖАР

При обнаружении начавшегося пожара не паниковать. Избежать опасности легче, если действуешь спокойно и разумно. Паника – всегда потеря способности найти разумный выход.

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону «01». Вызывая пожарных, нужно четко сообщить название населенного пункта или района, название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар. Нужно толково разъяснить, что горит: квартира, чердак, подвал, коридор, склад, ферма или что-то другое. Объяснить, кто звонит, назвать номер своего телефона. Если у вас нет в доме телефона, и вы не можете выйти из дома или квартиры, откройте окна и зовите на помощь криками «Пожар», привлекайте внимание прохожих.

Если очаг загорания небольшой, то четкими и уверенными действиями его можно погасить. Помните: в доме всегда есть средства, позволяющие потушить пожар, – одеяла, грубая ткань, а также ведра и другие емкости для воды. При этом:

- нельзя открывать окна и двери, так как приток свежего воздуха поддерживает горение. Нужно избегать создания сквозняков и сильного притока воздуха в помещение, где возник пожар, так как при этом будет сильно распространяться огонь. Поэтому нужно ограничить открывание окон и дверей, а также не разбивать оконных стекол.
- нельзя тушить электроприборы, включенные в сеть.

Прежде всего, загоревшийся электроприбор необходимо отключить от сети, то есть вынуть вилку из розетки, а затем залить водой. Если это телевизор, то заливать надо его заднюю часть, стоя при этом сбоку от экрана, так как нагретый кинескоп может взорваться и поранить вас. Если нет рядом воды, то можно накрыть его плотным одеялом. В каждой квартире и частном домовладении обязательно должен быть огнетушитель емкостью не менее 5 литров и каждый из жильцов должен уметь им пользоваться.

Если вы видите, что не можете справиться с огнем, и пожар принимает угрожающие размеры, то необходимо срочно покинуть помещение и помочь выйти людям из помещения. Начинайте немедленно выводить из зоны пожара детей, стариков, больных людей. В помещении необходимо выключить по мере возможности электричество, газ. В первую очередь выводятся люди из тех помещений, где в условиях пожара больше всего угрожает опасность для жизни, а также из верхних этажей здания, причем в первую очередь выводятся дети младших возрастов, престарелые и инвалиды. Очень важно зи-

мой при сильных морозах взять с собой теплую одежду и тепло одеть детей.

При пожаре дым и ядовитые продукты горения скапливаются в верхней части помещения, поэтому при сильном задымлении необходимо нагнуться или лечь на пол, накрыв нос и рот мокрым носовым платком или полотенцем, и двигаться на четвереньках или ползком к выходу вдоль стены, чтобы не потерять направление.

При загорании одежды необходимо обернуть пострадавшего плотной тканью или пальто, одеялом, лучше мокрым, или облить водой. Пламя можно также сбить, катаясь по земле, защитив прежде голову. Нельзя позволять пострадавшему бежать и пытаться срывать с себя одежду. Приложите влажную ткань к ожогам. Не смазывайте ожоги. Не трогайте ничего, что прилипло к ожогам. Позвоните «03» и вызовите «скорую помощь».

Если лестница задымлена, надо быстро открыть находящиеся на лестничной клетке окна, либо выбить стекло чтобы выпустить дым и дать приток свежего воздуха, а двери помещений, откуда проникает на лестницу дым, плотно прикрыть. Не пытайтесь выйти через задымленный коридор или лестницу (дым очень токсичен), горячие газы могут обжечь легкие. Если лестница окажется отрезанной огнем или сильно задымлена, то следует выйти на балкон или подойти к окну и привлечь внимание прохожих, предварительно как можно сильнее уплотнив дверь, через которую возможно проникновение дыма, мокрой тканью или смоченными водой тряпками. Спасение следует выполнять по балконам, наружным стационарным, приставным и выдвижным лестницам. Спускаться по водосточным трубам и стоякам, с помощью связанных простыней крайне опасно, и эти приемы возможны лишь в исключительных случаях. Недопустимо прыгать с окон здания, начиная с третьего этажа, так как неизбежны травмы.

Если лестница в многоэтажном доме задымлена, лучше оставаться в квартире и ждать приезда пожарных. Если не можете выйти из квартиры, намотайте тряпки, полотенца, простыни и, плотно прикрыв дверь, постарайтесь, как можно тщательнее заткнуть щели между дверью и косяком.

Не менее опасной ситуацией считается и сильный запах газа в помещении. Необходимо сразу же открыть окна и двери. Нельзя зажигать спички и включать свет, так как малейшая искра способна вызвать взрыв и пожар, необходимо перекрыть газовый кран и вызвать аварийную службу по телефону «04».

**ПОМНИТЕ, ЧТО ВЫПОЛНЕНИЕ ЭТИХ ПРАВИЛ ПОЗВОЛИТ СОХРАНИТЬ ЖИЗНЬ ВАМ И ВАШИМ БЛИЗКИМ!!!**

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ

Отчет № 11. 16.08.2018 10:59:04

Выборы депутатов Волжской городской Думы 09.09.2018

Table with 15 columns: № п/п, Наименование избирательного объединения, Фамилия, имя, отчество кандидата, Наименование организации - источника выплаты дохода, Недвижимое имущество, Транспортные средства, Денежные средства, Ценные бумаги, and Иное участие в коммерческих организациях.

Отчет № 11. 16.08.2018 11:03:36

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ

Выборы депутатов Волжской городской Думы 09.09.2018

Table with 15 columns: № п/п, Наименование избирательного объединения, Фамилия, имя, отчество кандидата, Наименование организации - источника выплаты дохода, Недвижимое имущество, Транспортные средства, Денежные средства, Ценные бумаги, and Иное участие в коммерческих организациях.

Отчет № 11. 16.08.2018 11:02:00

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ

Выборы депутатов Волжской городской Думы 09.09.2018

Table with 15 columns: № п/п, Наименование избирательного объединения, Фамилия, имя, отчество кандидата, Наименование организации - источника выплаты дохода, Недвижимое имущество, Транспортные средства, Денежные средства, Ценные бумаги, and Иное участие в коммерческих организациях.

Отчет № 11. 16.08.2018 11:04:49

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ

Выборы депутатов Волжской городской Думы 09.09.2018

Table with 15 columns: № п/п, Наименование избирательного объединения, Фамилия, имя, отчество кандидата, Наименование организации - источника выплаты дохода, Недвижимое имущество, Транспортные средства, Денежные средства, Ценные бумаги, and Иное участие в коммерческих организациях.

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

Отчет № 11. 16.08.2018 11:05:54

№ п/п	Наименование избирательного объединения	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество			
				Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Вид, марка, модель, год выпуска	Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях
													Наименование банка, остаток на счете (руб.)	Наименование организации, адрес, количество акций, номинальная стоимость одной акции (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Волжское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально-Демократический фронт России	Анохин Александр Евгеньевич	1. ВСПОУ "Коммунист"; 2. Черникова А.А. (Волжская область); Общая сумма доходов: 204 000.00 руб.	1. Волжская область, 941.00 кв.м.	1. Волжская область, 58.70 кв.м.	1. Волжская область, 72.20 кв.м.	0	0	0	1. автомобиль легковой, Toyota (2008 г.)	1 счет: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 1 135.26 руб.	0	0	0	
2.	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	Горохова Татьяна Юрьевна	1. МУП "Боро технической инвентаризации" города Волжского; Общая сумма доходов: 247 100.44 руб.	1. Волжская область, 581.00 кв.м.	0	1. Волжская область, 38.30 кв.м., 1/2	0	0	0	0	1 счет: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 55 877.42 руб.	0	0	0	
3.	Волжское городское отделение ВОЛГОГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	Кармазиновский Альберт Георгиевич	1. АМУ ФКС "Волжанин"; 2. Волгоградская областная "Коллегия адвокатов"; Общая сумма доходов: 84 645.00 руб.	1. Волжская область, 630.00 кв.м.; 2. 876.00 кв.м.; 3. 816.00 кв.м.; 4. 956.00 кв.м.	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, ВАЗ (1992 г.); 2. автомобиль легковой, MERCEDES (2004 г.)	8 счетов: ООО Сбербанк РФ. Волгоградское отделение - Доп. офис, №8621/0709; 2 счета: Операционный офис "Волгоградский АО "Трайфайнбанк"; Общая сумма остатка: 30 031.51 руб.	0	0	0	
4.	Волжское региональное отделение Политической партии "Российская объединенная демократическая партия "БЕЛЫЙ"	Конотопов Игорь Владимирович	1. ЦЭН Среднехатубинского района; Общая сумма доходов: 48 032.77 руб.	0	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, Lada Granta (2012 г.); 2. прицеп, "Близкая" (1994 г.)	1 счет: ПАО Сбербанк, Московский банк, дополнительный офис №8621/00727; 1 счет: Газпромбанк (АО), филиал в Волгограде, Д/О 010/1002; Общая сумма остатка: 4 777.34 руб.	0	0	0	
5.	Волжское местное отделение ВРО ПП "Единая Россия"	Проксуракова Ольга Викторовна	1. ГУ "Волгоградский региональный ботанический сад"; 2. УИФР в г. Волжском; 3. ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма доходов: 527 246.48 руб.	1. Волжская область, 592.00 кв.м.	0	1. Волжская область, 58.60 кв.м., 1/3	0	0	0	1. автомобиль легковой, MITSUBISHI (2004 г.)	4 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 249 206.24 руб.	0	0	0	
6.	Самовыдвиженец	Сидоров Виталий Евгеньевич	1. ООО "Прима"; 2. ООО "Солнечная долина"; 3. ИПФ; 4. ИПФ; 5. ИПФ; Общая сумма доходов: 207 833.07 руб.	1. Волжская область, 700.00 кв.м.; 2. 1 250.00 кв.м.; 3. 1 250.00 кв.м.	0	1. Волжская область, 143.80 кв.м.	1. Волжская область, 41.80 кв.м.	0	0	1. автомобиль легковой, SKODA (2018 г.)	1 счет: Волгоградский ОСБ № 8621 Сбербанка России; Общая сумма остатка: 991.92 руб.	0	0	1. ООО "Прима", 100.00%; 2. ООО "Солнечная долина", 100.00%	
7.	Региональное отделение Политической партии "Российская партия пенсионеров за социальную справедливость" в Волгоградской области	Старикова Марина Юрьевна	1. МБУ "Комбинат благоустройства"; Общая сумма доходов: 371 464.80 руб.	0	0	0	0	0	0	0	1 счет: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 2 000.00 руб.	0	0	0	
8.	Региональное отделение ВСЕРОССИЙСКОЙ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ "РОДИНА" в Волгоградской области	Щеделева Юрий Викторович	1. ФГУП "Калужское" ФСИН России; Общая сумма доходов: 461 060.12 руб.	0	0	0	0	0	1. Волжская область, 18.00 кв.м.	0	2 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 8 411.44 руб.	0	0	0	

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

Отчет № 11. 16.08.2018 11:07:24

№ п/п	Наименование избирательного объединения	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество			
				Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Вид, марка, модель, год выпуска	Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях
													Наименование банка, остаток на счете (руб.)	Наименование организации, адрес, количество акций, номинальная стоимость одной акции (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	Белов Александр Владимирович	0	0	1. Волжская область, 29.10 кв.м.	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, UAZ (2013 г.)	0	0	0	0	
2.	Волжское местное отделение ВРО ПП "Единая Россия"	Белоконона Софья Алексеевна	1. МБУ "Комбинат благоустройства"; 2. Волгоградское региональное отделение Партии "Единая Россия"; Общая сумма доходов: 87 872.60 руб.	0	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, DAEWOO (2009 г.)	1 счет: ПАО "Сбербанк России"; 1 счет: ПАО РОСБАНК; 1 счет: (ПАО) "Банк ВТБ"; Общая сумма остатка: 6 368.32 руб.	0	0	0	
3.	Волжское городское отделение ВОЛГОГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	Кривенцев Вадим Андреевич	1. ИПФ; 2. ВСП №8621/0709 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; 3. ВСП №8621/0709 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; Общая сумма доходов: 211 747.47 руб.	0	0	1. Волжская область, 1.00 кв.м., 1/2	1. Волжская область, 1 005.00 кв.м.	1. Волжская область, 18.00 кв.м.; 2. 21.00 кв.м.	0	1. автомобиль легковой, LEXUS (2013 г.)	3 счета: ВСП №8621/0709 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; Общая сумма остатка: 134.49 руб.	0	0	0	
4.	Самовыдвиженец	Пыляев Олег Евгеньевич	1. Привольская дирекция по управлению территориально-складским комплексом-СП ЦДУТСК-филиала ОАО "РЖД"; 2. Волгоградская механизированная дистанция погруз-разгрузочных работ и коммерческих операций Привольской ЦДУТСК-СП ЦДУТСК-филиала ОАО "РЖД"; 3. ООО "Интеллектуальные программы"; 4. продажа имущества; Общая сумма доходов: 1 561 928.29 руб.	1. Волжская область, 1 200.00 кв.м.; 2. 1 175.00 кв.м.; 3. 200.00 кв.м.; 4. 2 603.00 кв.м., 1/8	1. Волжская область, 18.30 кв.м.	0	0	1. Волжская область, 22.70 кв.м.; 2. 22.90 кв.м.; 3. 49.20 кв.м.	1. Волжская область, неширокий строительством жилой дом, 75.00 кв.м.	1. автомобиль грузовой, ГАЗ (2005 г.) (фургоны грузопассажирский)	3 счета: ПАО "Сбербанк", (117997, г. Москва, ул. Вавилова, д.19), доп. офис №8621/0709; 1 счет: ПАО "Почта Банк" (107061, г. Москва, Пресненская площадь, д.8), офис в Волгограде; 1 счет: АО КБ "Ситибанк" (125047, г. Москва, ул. Гусева, д.8-10, стр.1), филиал в Волгограде; 3 счета: АО "Альфа-Банк" (107078, г. Москва, ул. Каланчевская, д.27) ККО "Волжский-Марш"; 11 счетов: ПАО ВТБ Филиал №2351 ВТБ (ПАО) в г. Краснодаре 190000, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д.29, филиал "Спутник" в г. Волгоград (карта); Общая сумма остатка: 57 944.52 руб.	0	0	1. Тонна, 12.00%; 2. Слэп, 50.00%	
5.	Волжское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально-Демократический фронт России	Соколов Андрей Викторович	1. МКП "Тепловые сети" г. Волжский; Общая сумма доходов: 693 895.74 руб.	0	0	1. Волжская область, 28.20 кв.м.	0	0	0	1. автомобиль легковой, Шевроле (2014 г.)	1 счет: ПАО "Банк ВТБ"; 1 счет: ПАО Банк "ФК Открытие"; 1 счет: АО "Альфа-Банк"; Общая сумма остатка: 342.04 руб.	0	0	0	

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

Отчет № 11. 16.08.2018 11:17:17

№ п/п	Наименование избирательного объединения	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество			
				Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Вид, марка, модель, год выпуска	Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях
													Наименование банка, остаток на счете (руб.)	Наименование организации, адрес, количество акций, номинальная стоимость одной акции (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Волжское местное отделение ВРО ПП "Единая Россия"	Богородина Надежда Владимировна	1. МОУ "Средняя школа № 28 г. Волжского"; Общая сумма доходов: 713 332.00 руб.	0	0	1. Волжская область, 65.20 кв.м., 1/2	0	0	0	0	2 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 184 290.42 руб.	0	0	0	
2.	Волжское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально-Демократический фронт России	Сизогенко Лариса Владимировна	1. Сизогенко Л.В. (Волгоградская область, город Волжский); Общая сумма доходов: 5 753 600.00 руб.	1. Волгоградская область, 1 860.00 кв.м.; 2. 282.00 кв.м.; 3. 167.00 кв.м.	1. Волгоградская область, 118.50 кв.м.	1. Волгоградская область, 97.50 кв.м., 1/3	0	0	0	1. автомобиль легковой, Lexus (2013 г.); 2. автомобиль легковой, Lexus (2018 г.); 3. автомобиль легковой, Toyota (2014 г.)	5 счетов: ПАО "Сбербанк России"; 4 счета: ПАО "Промсвязьбанк"; Общая сумма остатка: 430 316.58 руб.	0	0	0	
3.	Самовыдвиженец	Строганова Анастасия Шамилевна	1. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Волгоградский государственный университет"; Общая сумма доходов: 118 547.32 руб.	0	0	0	0	0	0	0	1. Публичное акционерное общество "Сбербанк России", Россия; Общая сумма остатка: 1 400.43 руб.	0	0	0	
4.	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	Ульянцева Оксана Николаевна	1. МДОУ "Детский сад №12 "Почемучка" в Волжском; 2. МОУ СПЦ №28; Общая сумма доходов: 327 774.80 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 30.60 кв.м.	0	0	0	0	6 счетов: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 5 046.47 руб.	0	0	0	

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

Отчет № 11. 16.08.2018 11:10:21

№ п/п	Наименование избирательного объединения	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество			
												Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях	
				Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Вид, марка, модель, год выпуска	Наименование банка, остаток на счете (руб.)		Наименование организации, адрес, количество акций, номинальная стоимость одной акции (руб.)
1.	Волжское городское отделение ВОЛГОГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	Говорова Наталья Юрьевна	1. МУ "СМЦ "Юность Волжского"; 2. ВОЮНО; Общая сумма доходов: 123 176.90 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 56.00 кв.м., 1/5	0	0	1. Волгоградская область, 21.00 кв.м.	0	0	1 счет: ВСП №8621/0709 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; 1 счет: ВСП №8621/0774 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; 1 счет: ВСП №8621/0723 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; 2 счета: ПАО Банк "Волгоградонне"; Общая сумма остатка: 1 012.80 руб.	0	0	0
2.	Волгоградское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально - Демократическо й партии России	Николаева Наталья Михайловна	1. Имайлова Г.В. (Волгоградская область.); 2. Николаев Ю.В. Общая сумма доходов: 2 005 161.17 руб.	0	0	1. Ростовская область, 99.40 кв.м.	0	0	1. автомобиль легковой, Skoen (2008 г.)	2 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 7 191.67 руб.	0	0	0	0	
3.	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	Репало Дмитрий Александрович	1. АО "ВТГ"; Общая сумма доходов: 402 477.90 руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.	Волжское местное отделение ВРО ПП "Единая Россия"	Щербань Алексей Александрович	1. ООО "АЛВОПРИНТ"; Общая сумма доходов: 525 000.00 руб.	1. Волгоградская область, 682.00 кв.м.	0	1. Волгоградская область, 121.90 кв.м., 1/2; 2. 76.80 кв.м., 1/4	0	0	1. автомобиль легковой, LADA (2014 г.); 2. автомобиль легковой, MITSUBISHI (2002 г.); 3. автомобиль легковой, KIA (2014 г.)	2 счета: ПАО "Сбербанк России"; 12 счетов: ПАО "Банк ВТБ 24"; 5 счетов: АО "БКС-Инвестиционный Банк"; 1 счет: ООО "Компания БКС" (брокерский счет); Общая сумма остатка: 265 506.32 руб.	0	0	1. ООО "АЛВОПРИНТ", 35.00%		

Отчет № 11. 16.08.2018 11:11:53

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

№ п/п	Наименование избирательного объединения	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество		
												Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях
				Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Вид, марка, модель, год выпуска	Наименование банка, остаток на счете (руб.)	
1.	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	Аксенова Марина Николаевна	1. ООО "МеталлТрейд"; Общая сумма доходов: 115 066.06 руб.	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, KIA (2013 г.)	3 счета: ПАО "Сбербанк России"; 1 счет: ПАО РОСБАНК; Общая сумма остатка: 12 263.18 руб.	0	0	0	
2.	Волжское городское отделение ВОЛГОГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	Божков Владимир Анатольевич	1. ООО "ВИНТОЙЛ-ГИПЕРЦЕНТР"; Общая сумма доходов: 543 940.71 руб.	0	0	0	0	0	0	8 счетов: ПАО Сбербанк, Волгоградское отделение №8621, деп. офис №8621.0709, 2 счета: Операционный офис "Волгоградский" АО "Райффайзенбанк"; 1 счет: АО "АЛЬФА-БАНК"; 1 счет: ООО "МКОБ-банк"; Общая сумма остатка: 30 031.51 руб.	0	0	0	
3.	Волгоградское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально - Демократическо й партии России	Иванов Алексей Игоревич	1. ООО "ГЭК-Транс-Агро"; Общая сумма доходов: 139 496.25 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 48.20 кв.м., 1/4	0	0	0	1. ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 19 129.68 руб.	0	0	0	
4.	Волжское местное отделение ВРО ПП "Единая Россия"	Махонин Дмитрий Сергеевич	1. ООО "Альпине"; 2. ООО "Водокавалерост"; Общая сумма доходов: 330 851.75 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 70.30 кв.м., 1/2	0	0	0	1 счет: ПАО "Сбербанк России"; 3 счета: ПАО "Банк ВТБ"; Общая сумма остатка: 27 201.19 руб.	0	0	1. ДДИЕРО, 100.00%; 2. АНДЛ-ГАРАНТСТРОЙ, 24.50%	

Отчет № 11. 16.08.2018 11:13:07

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

№ п/п	Наименование избирательного объединения	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество		
												Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях
				Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Вид, марка, модель, год выпуска	Наименование банка, остаток на счете (руб.)	
1.	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	Бобрышин Алексей Михайлович	1. ООО "Крафтер-Волга"; 2. ООО "Крафтер"; Общая сумма доходов: 125 939.35 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 57.50 кв.м., 1/2	0	0	1. автомобиль легковой, HYUNDAI (2013 г.)	0	0	0	0	
2.	Самовыдвиженец	Клименко Екатерина Сергеевна	1. Индивидуальный предприниматель Клименко Екатерина Сергеевна; 2. Легкову Е.А. (-) (и Легкову Е.А.); Общая сумма доходов: 4 348 546.00 руб.	1. Волгоградская область, 597.00 кв.м., (Совместная собственность); 2. 206.00 кв.м., (Совместная собственность)	0	0	0	0	1. Волгоградская область, пом.1, 57.20 кв.м.	1. автомобиль грузовой, DAFXF (1980 г.); 2. автомобиль грузовой, DAFXF (2008 г.); 3. автомобиль грузовой, DAFXF (2005 г.); 4. автомобиль легковой, OPEL (2010 г.)	4 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 2 766.29 руб.	0	0	0
3.	Региональное отделение в Волгоградской области Политической партии "Гражданская Платформа"	Назаренко Александр Петрович	1. МКП "ВМЭС"; Общая сумма доходов: 1 001 395.26 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 58.10 кв.м.	0	0	1. автомобиль легковой, ВАЗ (2008 г.)	1 счет: ПАО банк "Авангард"; Общая сумма остатка: 1 609.17 руб.	0	0	0	
4.	Волжское местное отделение ВРО ПП "Единая Россия"	Роза Валентина Николаевна	1. МОУ "Средняя школа № 35 им. Дубины В.П.; 2. ГКУ "Центр социальной защиты населения по г.Волжский"; 3. УИФР в г.Волжском; Общая сумма доходов: 1 023 255.26 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 35.30 кв.м., 2. 63.90 кв.м.	0	0	1. автомобиль легковой, Форд (2013 г.)	1 счет: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 207.58 руб.	0	0	0	
5.	Волгоградское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально - Демократическо й партии России	Романов Павел Владимирович	1. АО "Волжский трубный завод"; 2. Селешев А.В. Общая сумма доходов: 592 346.75 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 28.90 кв.м.	0	0	1. автомобиль легковой, KIA (2014 г.)	3 счета: АО "Газпромбанк"; Общая сумма остатка: 0.00 руб.	0	0	0	
6.	Волжское городское отделение ВОЛГОГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	Халиков Роман Альбинович	1. ООО "Бизнес Интерактив Медиа Групп"; Общая сумма доходов: 84 000.00 руб.	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, ТОЙОТА (1991 г.); 2. автомобиль легковой, ВАЗ (2004 г.)	1 счет: АО "Тинькофф Банк"; 3 счета: ВСП №8621/0709 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; 1 счет: АО "АЛЬФА-БАНК"; Общая сумма остатка: 208 469.32 руб.	0	0	1. Бизнес Интерактив Медиа Групп, 100.00%; 2. Драйв, 50.00%	

Отчет № 11. 16.08.2018 11:14:28

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

№ п/п	Наименование избирательного объединения	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество		
												Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях
				Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Вид, марка, модель, год выпуска	Наименование банка, остаток на счете (руб.)	
1.	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	Алдоштова Елена Владимировна	0	0	1. Волгоградская область, 489.00 кв.м.	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.	Волгоградское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально - Демократическо й партии России	Подзорнов Илья Юрьевич	1. Волжская городская Дума; Общая сумма доходов: 360 000.00 руб.	0	0	0	0	0	0	5 счетов: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 37 000.00 руб.	0	0	1. "Сант-Экс", 100.00%	



3.	Волжское городское отделение ВОЛГОГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	Финогенов Петр Петрович	1. МО РФ; 2. ПФР (компенсация); Общая сумма доходов: 591 311.64 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 71.60 кв.м., 1/2	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, TOYOTA (2014 г.)	3 счета: ВСП №8621.0709 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; Общая сумма остатка: 72 349.82 руб.	0	0
4.	Волжское местное отделение ВРО ПИ "Единая Россия"	Ястребов Дмитрий Васильевич	1. Волжская городская Дума Волгоградской области; Общая сумма доходов: 1 313 968.63 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 40.70 кв.м.; 2. 74.80 кв.м., 1/3	0	0	0	0	0	7 счетов: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 262 682.03 руб.	0	0

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

Отчет № 11. 16.08.2018 11:15:45

№ п/п	Наименование избирательного объединения	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество		
												Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях
				Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Акции	Иные ценные бумаги	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Волжское городское отделение ВОЛГОГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	Бушуев Даниил Олегович	0	0	0	0	0	0	0	0	2 счета: ВСП №8621.0710 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк; Общая сумма остатка: 10.01 руб.	0	0	0
2.	Волгоградское региональное отделение политической партии ДПР - Либерально - Демократический партии России	Личенко Дмитрий Владимирович	1. ООО "Евро-Дивел"; 2. ООО "Евро-Бус"; 3. ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма доходов: 179 332.62 руб.	1. Волгоградская область, 916.00 кв.м.	1. Волгоградская область, 158.90 кв.м.	0	0	0	0	0	3 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 391.39 руб.	0	0	1. Евро-Бус, 50.00%
3.	Самовыдвиженец	Пыльев Евгений Александрович	1. УПФР в г.Волжском; 2. ООО "Гасофт"; 3. ПАО "Банк Возрождение"; 4. ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма доходов: 817 716.76 руб.	1. Волгоградская область, 775.00 кв.м.; 2. Республика Крым, 500.00 кв.м.	1. Волгоградская область, 398.50 кв.м.	1. Волгоградская область, 54.30 кв.м., 1/2; 2. 73.50 кв.м., 1/2	0	0	0	1. автомобиль легковой, HYUNDAI (2014 г.)	3 счета: ПАО "Сбербанк России"; 3 счета: АО Банк "Возрождение"; Общая сумма остатка: 267 214.89 руб.	0	0	0
4.	Самовыдвиженец	Титова Валентина Анатольевна	1. ООО "Кардинал"; Общая сумма доходов: 202 000.00 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 46.60 кв.м.; 2. 54.30 кв.м.	0	0	0	1. автомобиль легковой, Mitsubishi (2004 г.)	1 счет: ВСП №8621.0727 Волгоградское региональное отделение №8621 ПАО Сбербанк; 1 счет: Филиал 2351 Банка ВТБ24 (ЗАО); Общая сумма остатка: 0.00 руб.	0	0	1. ООО "Транс", 100.00%
5.	Региональное отделение политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	Утученков Василий Васильевич	1. МБУ "Северное"; 2. ООО "ЦА"ФАВОРИТ"; 3. МБОУ ВО "Волжский институт экономики, педагогики и права"; Общая сумма доходов: 4 614 425.41 руб.	1. Волгоградская область, 498.00 кв.м., 1/2; 2. 50 000.00 кв.м.; 3. 64 722 000.00 кв.м., 1/409	1. Волгоградская область, 51.90 кв.м., 1/2	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, ВАЗ (2002 г.); 2. автомобиль легковой, ВАЗ (2007 г.); 3. автомобиль легковой, AUDI (1992 г.); 4. автомобиль легковой, OPEL (2007 г.)	7 счетов: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 18 725.55 руб.	0	0	1. Центр автоматизации "ФАВОРИТ", 51.00%

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

Отчет № 11. 15.08.2018 12:12:02

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество			
											Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях	
			Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Акции	Иные ценные бумаги		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Аликина Дарья Сергеевна	0	0	0	1. Волгоградская область, 62.70 кв.м., 1/4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Буришев Василий Викторович	1. МКП "ВМЭС"; Общая сумма доходов: 771 746.58 руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Гончарова Татьяна Ивановна	1. МБУ "ДС "ВГС"; Общая сумма доходов: 900 829.62 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 31.80 кв.м.; 2. 32.10 кв.м.; 3. 58.90 кв.м.	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, VOLKSWAGEN (2010 г.)	2 счета: ПАО "Сбербанк России"; 1 счет: АО "Альфа-Банк"; Общая сумма остатка: 28 682.73 руб.	0	0	0
4.	Жагалина Юлия Александровна	0	0	0	1. Волгоградская область, 13.00 кв.м.; 2. 43.10 кв.м.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Каранаша Юлия Андреевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Каунов Виталий Михайлович	1. ПАО "Сбербанк России"; 2. ПАО "Сбербанк России"; 3. ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма доходов: 89 105.21 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 44.00 кв.м., 1/2	0	0	0	0	0	3 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 7 785.61 руб.	0	0	0
7.	Махнева Наталья Александровна	1. ООО "ПКФ Резинотекс"; Общая сумма доходов: 278 687.30 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 29.40 кв.м.	0	0	0	0	0	5 счетов: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 36 480.98 руб.	0	0	0
8.	Назаренко Александр Петрович	1. МКП "ВМЭС"; Общая сумма доходов: 1 001 395.26 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 58.10 кв.м., 4/21	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, ВАЗ (2008 г.)	5 счетов: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 1 609.17 руб.	0	0	0
9.	Светлов Петр Валерьевич	1. МКП "ВМЭС"; Общая сумма доходов: 630 065.91 руб.	0	0	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, CHEVROLET (2009 г.)	6 счетов: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 7 474.55 руб.	0	0	0
10.	Скрипка Игорь Васильевич	1. МКП "ВМЭС"; Общая сумма доходов: 602 263.63 руб.	0	0	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, SKODA (2014 г.)	6 счетов: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 3 449.63 руб.	0	0	0
11.	Скрябин Дмитрий Юрьевич	1. МКП "ВМЭС"; Общая сумма доходов: 807 216.60 руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	Соколовская Наталья Павловна	1. МБОУ "ДС "ВГС"; Общая сумма доходов: 367 335.37 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 44.40 кв.м.	0	0	0	0	0	3 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 5 753.90 руб.	0	0	0

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

Отчет № 11. 15.08.2018 12:16:47

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество			
											Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях	
			Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Акции	Иные ценные бумаги		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Варламова Ангелина Юрьевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Задорова Екатерина Алексеевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Кашенко Олег Анатольевич	1. ООО "МИПАС"; Общая сумма доходов: 189 500.40 руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	1 счет: ПАО "Промсвязьбанк"; Общая сумма остатка: 47.41 руб.	0	0	0
4.	Куренкова Галина Александровна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Моисеева Анастасия Ивановна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Москаленко Алексей Валерьевич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Недельская Наталья Анатольевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Панферова Ольга Викторовна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Слободян Маргарита Геннадьевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	Старикова Марина Юрьевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Чернов Даниил Игоревич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	Юровских Константин Михайлович	1. Муниципальное казенное предприятие "ВМЭС"; Общая сумма доходов: 725 063.99 руб.	1. Волгоградская область, 1 175.00 кв.м.	1. Волгоградская область, 85.80 кв.м.	1. Волгоградская область, 51.90 кв.м.	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, SKODA (2009 г.)	3 счета: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 1 112.46 руб.	0	0	0
13.	Ягнова Татьяна Николаевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Отчет № 11. 15.08.2018 16:30:21

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ  
Выборы депутатов Волжской городской Думы  
09.09.2018

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество			
											Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях	
			Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Акции	Иные ценные бумаги		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Архипова Светлана Викторовна	1. МБУ "ДК "Волгоградлисторстрой"; Общая сумма доходов: 298 167.74 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 42.90 кв.м.	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, HYUNDAI (2016 г.)	2 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 3 649.09 руб.	0	0	0
2.	Ахметшина Алия Фариговна	1. УП "БТИ" г.Волжский; 2. ФКУ "Центр занятости населения" г.Волжского; Общая сумма доходов: 28 979.84 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 58.70 кв.м.	0	0	0	0	0	4 счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 31.60 руб.	0	0	0
3.	Бобров Вадим Дмитриевич	1. МБУ "ДК "Волгоградлисторстрой"; Общая сумма доходов: 276 038.92 руб.	1. Волгоградская область, 1.00 кв.м.	1. Волгоградская область, 1.00 кв.м.	1. Волгоградская область, 1.00 кв.м.	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, SUZUKI (2008 г.)	0	0	0	0

4.	Заволозин Константин Николаевич	1. МКП "Волжские межрайонные электросети"; Общая сумма доходов: 618 719.06 руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Июни Павел Николаевич	1. ГБОУ "Волгоградский лицей им. Ф.Ф.Смирнова"; Общая сумма доходов: 356 987.62 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 45.30 кв.м.	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Кравченко Лидия Валерьевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Кривоногих Сергей Николаевич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Матвеев Дмитрий Александрович	0	0	0	0	0	0	0	0	1.счет: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 5 510.00 руб.	0	0	0
9.	Мошков Илья Владимирович	1. МКП "Волжские межрайонные электросети"; Общая сумма доходов: 598 116.84 руб.	0	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, LADA (2017 г.)	1.счет: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 23 088.69 руб.	0	0	0
10.	Ольхов Вадим Михайлович	1. МКП "Волжские межрайонные электросети"; Общая сумма доходов: 947 226.17 руб.	0	0	0	0	0	0	0	1.счет: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 8 778.41 руб.	0	0	0
11.	Сахаров Роман Алексеевич	1. МКП "Волжские межрайонные электросети"; Общая сумма доходов: 773 521.36 руб.	0	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, УАЗ (2003 г.)	1.счет: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 6.17 руб.	0	0	0
12.	Селезнев Андрей Николаевич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Селиверстов Евгений Николаевич	1. МКП "Волжские межрайонные электросети"; Общая сумма доходов: 1 117 009.76 руб.	0	0	1. Краснодарский край, 28.70 кв.м.	0	0	0	1. автомобиль легковой, RENAULT (2006 г.)	2.счета: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 134 027.26 руб.	0	0	0
14.	Хасельманский Сергей Александрович	1. МКП "Волжские межрайонные электросети"; Общая сумма доходов: 799 495.46 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 57.60 кв.м.	0	0	0	0	1.счет: ПАО АКБ "АВАНГАРД"; Общая сумма остатка: 65 333.12 руб.	0	0	0
15.	Шеледев Юрий Викторович	1. ФГУП "Калужское" ФСИН России; Общая сумма доходов: 461 060.12 руб.	0	0	0	0	0	0	1. Волгоградская область, 18.00 кв.м.	2.счета: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 8 411.44 руб.	0	0	0

Отчет № 11. 15.08.2018 12:10:16

**СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И ОБ ИСТОЧНИКАХ ДОХОДОВ, ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЮЩЕМ КАНДИДАТУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, О СЧЕТАХ (ВКЛАДАХ) В БАНКАХ, ЦЕННЫХ БУМАГАХ**

**Выборы депутатов Волжской городской Думы**

09.09.2018

**Волгоградское региональное отделение Политической партии "Российская объединенная демократическая партия "ЯБЛОКО"**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование организации - источника выплаты дохода, общая сумма дохода (руб.)	Недвижимое имущество, местонахождение (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Иное имущество			
			Земельные участки (кв. м)	Жилые дома (кв. м)	Квартиры (кв. м)	Дачи (кв. м)	Гаражи (кв. м)	Иное недвижимое имущество (кв. м)			Вид, марка, модель, год выпуска	Ценные бумаги		Иное участие в коммерческих организациях
												Наименование банка, остаток на счете (руб.)	Наименование организации, адрес, количество акций, номинальная стоимость одной акции (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Бедина Надежда Михайловна	1. ПФ РФ; Общая сумма доходов: 150 682.00 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 81.80 кв.м., 1/3	0	0	0	0	1.счет: ПАО Сбербанк; Общая сумма остатка: 116 759.68 руб.	0	0	0	
2.	Беликов Олег Иванович	1. Физлиц АО "Октопус" в г. Волжский; Общая сумма доходов: 232 919.91 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 65.30 кв.м., 1/3; 2. 44.20 кв.м.	1. Волгоградская область, 22.90 кв.м.	0	0	1. автомобиль легковой, Ниссан (2012 г.)	2.счета: ПАО Сбербанк; Общая сумма остатка: 359 218.03 руб.	0	0	0	
3.	Болдырева Анастасия Владимировна	1. Волгоградское региональное отделение политической партии РОДП "ЯБЛОКО"; Общая сумма доходов: 138 075.55 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 81.80 кв.м., 1/3	0	0	0	0	2.счета: ПАО Сбербанк; 1.счет: АО АКБ "Экспресс-Волга"; Общая сумма остатка: 1 171 652.20 руб.	0	0	0	
4.	Болдырева Галина Васильевна	1. Волгоградское региональное отделение политической партии РОДП "ЯБЛОКО"; Общая сумма доходов: 65 378.27 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 81.80 кв.м., 1/3; 2. 56.70 кв.м.	0	0	0	1. автомобиль легковой, NISSAN (2006 г.)	1.счет: ПАО Сбербанк; 1.счет: ОАО Промсвязьбанк; 1.счет: СОВКОМБАНК; Общая сумма остатка: 1 403 905.37 руб.	0	0	0	
5.	Бриганова Елена Викторовна	1. Волгоградское региональное отделение Политической партии РОДП "ЯБЛОКО"; Общая сумма доходов: 168 812.29 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 1.00 кв.м., 1/2; 2. 43.90 кв.м., 1/2	1. Волгоградская область, 648.00 кв.м.	0	0	1. автомобиль легковой, Hyundai (2003 г.) (совместное имущество)	1.счет: ОАО "Сбербанк России" Волгоградское отделение, ВСП №7247/00173; 1.счет: ОАО Промсвязьбанк; Общая сумма остатка: 34 853.40 руб.	0	0	0	
6.	Ефимов Александр Владимирович	0	1. Волгоградская область, 672.00 кв.м.; 2. Московская область, 200.00 кв.м.; 3. 400.00 кв.м.	1. Московская область, 31.30 кв.м.	1. Волгоградская область, 112.90 кв.м., 2/3	1. Волгоградская область, 22.90 кв.м.	1. Волгоградская область, Помещение №10, 21.00 кв.м.	0	0	1. автомобиль легковой, Пежо (1999 г.); 2. автомобиль легковой, Рено (2003 г.)	1.счет: ПАО Сбербанк; Общая сумма остатка: 117 997.00 руб.	0	1. "Русские Навитки", 100.00%; 2. "Волжская Пивная Компания", 100.00%; 3. "Лавина Грест", 100.00%	
7.	Жогов Игорь Викторович	1. -; Общая сумма доходов: 60 000.00 руб.	0	0	0	0	0	0	0	1.счет: Банк Хоум Кредит; 2.счета: ПАО Сбербанк; Общая сумма остатка: 321 957.90 руб.	0	0	0	
8.	Конотопов Игорь Владимирович	1. ЦН Среднеахтубинского района; Общая сумма доходов: 48 032.77 руб.	0	0	0	0	0	0	1. автомобиль легковой, Lada (2012 г.); 2. прицеп, Бджолка (1994 г.)	1.счет: ПАО Сбербанк, Московский банк, дополнительный офис: №8621/00727; 1.счет: АО Газпромбанк, филиал в г. Волгограде Д/О 010/1002; Общая сумма остатка: 4 777.34 руб.	0	0	0	
9.	Крестянинова Марина Викторовна	0	0	0	1. Волгоградская область, 13.85 кв.м., 1/4	0	0	0	0	0	0	0	0	
10.	Мищенко Сергей Владимирович	1. ООО ЭКОС; Общая сумма доходов: 144 056.00 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 44.00 кв.м., 1/2	0	0	0	0	0	0	0	0	
11.	Матюхина Ирина Владимировна	1. Матюхина И.В. (Волгоградская область, город Волгоград); Общая сумма доходов: 90 000.00 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 43.20 кв.м., 3/8; 2. 48.00 кв.м., 1/2	0	0	1. Волгоградская область, нежилое, 29.40 кв.м.	0	1.счет: ОАО "Сбербанк России" Волгоградское отделение ВСП №7247/00173; Общая сумма остатка: 46.14 руб.	0	0	0	
12.	Мельченко Вячеслав Иванович	1. ПФ РФ; 2. ТСЖ "Микрон"; Общая сумма доходов: 468 059.47 руб.	0	0	0	0	0	0	0	1.счет: Сбербанк России; Общая сумма остатка: 209 618.00 руб.	0	0	0	
13.	Назаренко Владимир Анатольевич	1. ПФ РФ; 2. Фоменко Ю.В.; Общая сумма доходов: 1 209 338.28 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 51.80 кв.м.	0	0	0	1. автомобиль легковой, Toyota (2009 г.)	3.счета: ПАО "Сбербанк России" Волгоградское отделение №8621; Общая сумма остатка: 151 479.29 руб.	0	0	0	
14.	Полуин Анатолий Аркадьевич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15.	Потапова Наталья Венедиктовна	1. Потапова И.В. (Волгоградская область, город Волгоград); Общая сумма доходов: 547 352.00 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 1.00 кв.м., 1/2; 2. 61.50 кв.м., 1/2	0	0	0	0	1.счет: ПАО "Сбербанк России"; Общая сумма остатка: 74.00 руб.	0	0	0	
16.	Тамаровский Сергей Владимирович	0	0	0	1. Волгоградская область, 44.00 кв.м.	0	0	0	1. автомобиль легковой, ВАЗ (2007 г.); 2. автомобиль легковой, БМВ (1990 г.)	0	0	0	0	
17.	Титов Владимир Алексеевич	1. ТСЖ "Николая Отрады-4"; 2. ГКУ ЦНН г. Волгоград; 3. Пигусев И.В.; Общая сумма доходов: 3 411 120.00 руб.	0	0	1. Волгоградская область, 47.90 кв.м.	0	0	0	0	3.счета: ПАО "Сбербанк России"; Волгоградское отделение №8621; Общая сумма остатка: 151.62 руб.	0	0	0	

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.08.2018

№ 93-ГО

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

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом 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 и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

*Глава городского округа И. Н. Воронин*

Приложение  
к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2018 № 93-ГО

Состав

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

Председатель комиссии:

Воронин Игорь Николаевич

- глава городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Первый заместитель председателя комиссии:

Орлов Юрий Викторович

- исполняющий обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Кириллов Александр Иванович

- начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации 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»;

Журуева Ольга Николаевна

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

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);
- Калинина Вера Константиновна - исполняющая обязанности начальника территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области в городе Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Николаевском и Быковском районах (по согласованию);
- Кисленко Тамара Александровна - начальник Волжского ТО Нижне-Волжского Управления Ростехнадзора (по согласованию);
- Клишков 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;
- Махонина Наталья Геннадьевна - исполняющая обязанности директора ГКУ «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому» (по согласованию);
- Овдиенко Валерий Викторович - командир в/ч 73420 (по согласованию);
- Овчаренко Елена Рудольфовна - заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, председатель эвакуационной комиссии городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Прохоров Роман Евгеньевич - начальник 5-ОФПС МЧС РФ по Волгоградской области (по согласованию);
- Резников Александр Николаевич - начальник управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Роман Алексей Михайлович - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Управления МВД России по городу Волжскому (по согласованию);
- Сухоруков Виктор Александрович - заместитель главы администрации, начальник правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Тауланов Алексей Валерьевич - главный государственный инженер-инспектор отдела гостехнадзора по г. Волжскому (по согласованию);
- Филиппов Александр Геннадьевич - главный врач ГБУЗ «Городская клиническая больница № 1 им. С.З. Фишера» (по согласованию);
- Хоменко Вадим Михайлович - заместитель председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- 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 Ю.В. Орлов

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.08.2018**

**№ 4239**

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома блокированного типа застройки по адресу: ул. Прокатная, 15, пос. Металлург, город Волжский, Волгоградская область**

Рассмотрев обращение Моисеева Ильи Владимировича и Моисеевой Людмилы Витальевны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома блокированного типа застройки, расположенного по адресу: ул. Прокатная, 15, пос. Металлург, город Волжский, Волгоградская область, учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 31.07.2018 № 39 (541), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.03.2018 № 1126 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить Моисееву И.В. и Моисеевой Л.В. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома блокированного типа застройки, расположенного по адресу: ул. Прокатная, 15, пос. Металлург, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3 до 0 м со стороны ул. Прокатной, от 3 до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 34:35:030224:115, расположенного по адресу: ул. Прокатная, 17, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

*Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин*

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.08.2018**

**№ 4245**

**О подготовке проекта решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

В целях приведения Городского положения от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» в соответствие с действующим законодательством, учитывая рекомендацию, содержащуюся в заключении комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст.ст. 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области подготовить проект решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области».
- Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление и информационное сообщение о принятии решения о подготовке проекта решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» в официальных средствах массовой информации, на официальном сайте администрации 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 возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

*Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин*

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 16.08.2018 № 4245

Порядок и сроки  
проведения работ по подготовке проекта решения Волжской городской Думы  
Волгоградской области «О внесении изменений в Городское положение от 15.10.2009  
№ 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский  
Волгоградской области»

№ п/п	Виды работ	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Разработка проекта решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее проект)	Сентябрь 2018 года	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Проверка проекта	Сентябрь 2018 года	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
3.	Доработка проекта	Октябрь 2018 года	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Опубликование проекта	Октябрь 2018 года	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский

			Волгоградской области, управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа –
			город Волжский Волгоградской области
5.	Проведение публичных слушаний по проекту	Декабрь 2018 года	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Публикация в газете «Волжский муниципальный вестник» и размещение на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области заключения о результатах публичных слушаний	Декабрь 2018 года	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Направление проекта в Волжскую городскую Думу Волгоградской области	Декабрь 2018 года	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

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

**Информационное сообщение о принятии решения о подготовке проекта решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

Согласно постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.08.2018 № 4245 принято решение о подготовке проекта решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области».

Состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области утверждены постановлениями главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2015 № 148-ГО, от 07.11.2017 № 120-ГО.

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта:

№ п/п	Виды работ	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Разработка проекта Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в Городское Положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее проект)	Сентябрь 2018 года	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Проверка проекта	Сентябрь 2018 года	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
3.	Доработка проекта	Октябрь 2018 года	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Опубликование проекта	Октябрь 2018 года	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Проведение публичных слушаний по проекту	Декабрь 2018 года	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Публикация в газете «Волжский муниципальный вестник» и размещение на сайте	Декабрь 2018 года	Управление архитектуры и градостроительства администрации

	администрации заключения о результатах публичных слушаний		городского округа – город Волжский Волгоградской области. Управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа –
			город Волжский Волгоградской области
7.	Направление проекта в Волжскую городскую Думу Волгоградской области	Декабрь 2018 года	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комиссия)

Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта:

1. Заинтересованные лица (физические и юридические) направляют предложения непосредственно в Комиссию по адресу: 404130, Россия, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19.
2. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком), иметь подписи заинтересованных лиц, с указанием полных фамилии, имени, отчества, обратного адреса, для юридических лиц – наименования и юридического адреса, дату подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта, Комиссией рассматриваться не будут.
3. При подготовке проекта учитываются те предложения, которые содержат обоснования предложений.
4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и на электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.
5. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проекта, не рассматриваются.
6. Комиссия вправе самостоятельно определить необходимость переписки с заинтересованными лицами, направившими предложения.

**ВНИМАНИЮ СОБСТВЕННИКОВ!**

**«Уважаемый собственник металлического гаража, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Пионерская, 28»**

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

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

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

**«Уважаемый собственник гаража, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 34»**

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

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

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

**«Уважаемый ИП Никитин С.А.! Вы являетесь собственником павильона в составе остановочного комплекса, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 52»**

Земельный участок под павильоном в составе остановочного комплекса используется Вами без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

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

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

**«Уважаемый ИП Гасанов Э.А.о.! Вы являетесь собственником киоска, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Наримана Нариманова, 19»**

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

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

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

**«Уважаемые собственники гаражей, расположенных в районе земельных участков по адресам: г. Волжский, ул. Мира, 54, 61, 65»**

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

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

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

**«Уважаемый собственник лотка, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Энгельса, 55»**

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

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

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

**«Уважаемые собственники гаражей, расположенных в районе земельных участков по адресам: г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 6, 25»**

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

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

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

*Председатель комитета А.В. Попова*

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.08.2018

№ 4207

**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 Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.04.2016 № 2416 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 26.06.2018 № 3200), изложив приложение 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 и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации Р.И. Никитин*

Приложение  
к постановлению  
администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области  
от 16.08.2018 № 4207

Перечень  
муниципальных услуг, предоставление которых организуется  
в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление в аренду, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
2.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
5.	Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекту адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком

9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог
10.	Подготовка заявления для постановки земельных участков на кадастровый учет, внесение изменений в сведения государственного кадастра
11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком

12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1.	Предоставление разрешения на строительство
2.	Внесение изменений в разрешение на строительство
3.	Предоставление разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства
4.	Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
5.	Предоставление градостроительного плана земельного участка
6.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Установление публичных сервитутов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

9.	Признание жилых строений на садовых земельных участках, относящихся к землям населенных пунктов, пригодными для постоянного проживания на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
10.	Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
11.	Подготовка и выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
12.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
2.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
3.	Признание у граждан наличия оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	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
5.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
6.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
7.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
8.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
9.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

10.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
11.	Прием заявлений и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое
12.	Выдача справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства
13.	Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Metallург 1, Metallург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой
14.	Оформление свидетельства, удостоверяющего право на получение социальной выплаты молодой семье, включенной в список получателей социальных выплат на получение жилья
	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
4.	Предоставление гражданам путевок в организации отдыха и оздоровления детей с полной оплатой их за счет средств областного бюджета
	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой
	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
	Управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка
2.	Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области
3.	Рассмотрение предложений о включении места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области
	Услуги муниципальных образовательных учреждений
1.	Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ
2.	Предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ
3.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости
4.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках

5.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение
6.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы
7.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах Единого государственного экзамена

*Заместитель главы администрации Р.И. Никитин*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2018

№ 4206

#### О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.04.2018 № 1664

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.04.2018 № 1664 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», изложив приложение 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 и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (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 16.08.2018 № 4206

Перечень муниципальных услуг,  
предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса  
при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление в аренду, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
2.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
5.	Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекту адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог
10.	Подготовка заявления для постановки земельных участков на кадастровый учет, внесение изменений в сведения государственного кадастра

11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком
12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление разрешения на строительство
2.	Внесение изменений в разрешение на строительство
3.	Предоставление разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства
4.	Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
5.	Предоставление градостроительного плана земельного участка
6.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Установление публичных сервитутов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
9.	Признание жилых строений на садовых земельных участках, относящихся к землям населенных пунктов, пригодными для постоянного проживания на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
10.	Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
11.	Подготовка и выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
12.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
2.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
3.	Признание у граждан наличия оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	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
5.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
6.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
7.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
8.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
9.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

10.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
11.	Прием заявлений и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое
12.	Выдача справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства
13.	Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Metallург 1, Metallург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой
14.	Оформление свидетельства, удостоверяющего право на получение социальной выплаты молодой семье, включенной в список получателей социальных выплат на получение жилья
	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
4.	Предоставление гражданам путевок в организации отдыха и оздоровления детей с полной оплатой их за счет средств областного бюджета
	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой
	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
	Управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка
2.	Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области
3.	Рассмотрение предложений о включении места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области
	Услуги муниципальных образовательных учреждений
1.	Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ
2.	Предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ
3.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости
4.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках
5.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение
6.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы
7.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах Единого государственного экзамена

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

от 16.08.2018

№ 4215

**Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со статьями 157, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н, и в целях реализации полномочий управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение).

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.05.2016 № 2763 «Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Л.Р. Кузьмину.

**Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин**

Приложение к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области от 16.08.2018 № 4215

Порядок  
осуществления управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

## 1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее Порядок) устанавливает:

- общие принципы осуществления Управлением полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее контроль);
- систему планирования, основания и порядок проведения контрольных мероприятий;
- перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на осуществление контроля;
- мониторинг результатов контрольной деятельности.

Действие Порядка не распространяется на правоотношения по осуществлению контроля, реализуемые Управлением в соответствии со статьей 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на правоотношения по осуществлению контроля в сфере закупок в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон о контрактной системе).

1.2. Контрольная деятельность Управления основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Управление осуществляет полномочия по контролю за:

- соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее городской округ), в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- осуществлением главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о контрактной системе, и обоснованностью закупок;
- соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона о контрактной системе;
- обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- применении заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее объекты контроля) являются:

- 1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств городского округа, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа;
- 2) муниципальные учреждения;
- 3) муниципальные унитарные предприятия;
- 4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из бюджета городского округа, муниципальных контрактов;
- 5) муниципальные заказчики и заказчики при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.5. В рамках проверки расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, могут быть реализованы полномочия Управления по контролю за соблюдением бюджетного

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия по контролю, предусмотренные частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе.

1.6. Должностными лицами Управления, уполномоченными на осуществление контроля, являются:

- начальник Управления;
- заместитель начальника Управления;
- начальник отдела финансового контроля Управления;
- иные муниципальные служащие Управления, уполномоченные приказом на осуществление контроля, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы (далее рабочая группа).

1.7. Решение о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения принимает начальник Управления (заместитель начальника Управления) (далее уполномоченное должностное лицо Управления).

Решение оформляется приказом по Управлению.

1.8. При исполнении возложенных на них полномочий должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении контрольного мероприятия посещать территории и помещения, занимаемые объектами контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по фактическому контролю;
- иметь доступ к документам и материалам, необходимым для проведения контрольных мероприятий (в том числе к персональным данным работников объекта контроля), а также к бухгалтерским программам (в режиме просмотра);
- в необходимых случаях при осуществлении осмотра, процедур фактического контроля производить фотосъемку, видеозапись;
- присутствовать при проведении полной и (или) частичной инвентаризации активов и финансовых обязательств объекта контроля;
- в пределах своей компетенции проводить в организациях любых организационно-правовых форм и форм собственности встречные проверки по вопросам финансовых взаимоотношений с объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере осуществления закупочной деятельности для муниципальных нужд;
- в пределах своей компетенции направлять запросы структурным подразделениям администрации городского округа, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным организациям в целях получения документов и информации, необходимых для исполнения контрольных полномочий;
- запрашивать и получать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля письменные объяснения, необходимые для осуществления функций контроля и по факту выявленного нарушения, а также требовать предоставления необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля запрошенных документов;
- в установленном порядке требовать устранения выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Закона о контрактной системе;
- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;
- по выявленным фактам нарушений законодательства о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд передавать материалы проверок в комитет финансов Волгоградской области для рассмотрения и решения вопроса о возбуждении административного производства и привлечения к административной ответственности должностных лиц и юридических лиц, допустивших правонарушения;
- совместно с правовым управлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – правовое управление) обращаться в суд с исками о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Закона о контрактной системе, а также с исками о признании осуществленных закупок для муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица Управления, осуществляющие контроль, обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Управления;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом, подписанным уполномоченным должностным лицом Управления;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копиями приказа о назначении контрольного мероприятия, приказов о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава рабочей группы, а также с результатами контрольного мероприятия;
- выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника Управления (заместителя начальника Управления);
- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника Управления (заместителя начальника Управления);
- в случаях нарушений объектами контроля прав рабочей группы, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня письменно уведомить об этом уполномоченное должностное лицо Управления;
- осуществлять контроль за реализацией мер по результатам контрольных мероприятий и устранением выявленных нарушений;
- обеспечить сохранность служебной, коммерческой информации, персональных данных работников объекта контроля;
- не препятствовать ведению хозяйственной деятельности объектов контроля;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, нормативными правовыми актами городского округа в целях осуществления контроля.

1.10. Должностные лица объектов контроля имеют право:

- давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;
- знакомиться с актами проверок (ревизий), справками, заключениями, подготовленными по результатам проведения контрольных мероприятий;
- аргументированно и документально подтверждать свою позицию;
- обжаловать решения Управления, вынесенные по результатам контрольного мероприятия (представление, предписание), в установленном законом порядке в суде.

1.11. Должностные лица объектов контроля обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, доступ к бухгалтерским программам (в режиме просмотра);
- давать письменные объяснения должностным лицам Управления, осуществляющим контроль, по вопросам, относящимся к проводимому контрольному мероприятию;
- предоставить рабочие места должностным лицам Управления, осуществляющим контроль, на период проведения контрольного мероприятия, обеспечить доступ к офисной технике (принтер, сканер), а также к интернет-ресурсам, необходимым для осуществления контроля;
- своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний, выданных Управлением по результатам проведенных контрольных мероприятий;
- выполнять иные законные требования должностных лиц Управления, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

1.12. Запросы о предоставлении документов и информации вручаются представителю объекта контроля, структурным подразделениям администрации городского округа, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, прочим организациям либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения





адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса.

В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Управления либо представления заведомо недостоверных документов и информации Управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.13. Информация о проведении Управлением плановых и внеплановых проверок по вопросам соблюдения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, об их результатах и выданных предписаниях должна размещаться в Единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

Обязательными документами для размещения в Единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проверки, предписание, выданное объекту контроля.

Порядок использования Единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в Единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Закона о контрактной системе, должен соответствовать требованиям действующего порядка ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Планирование внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Контрольные функции реализуются Управлением в ходе плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании разрабатываемого Управлением ежегодного плана мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю с поквартальной разбивкой (далее – план контрольной деятельности).

2.3. При планировании контрольной деятельности отбор контрольных мероприятий должен строиться на сочетании риск-ориентированного и целевого методов планирования.

Риск-ориентированный метод планирования заключается в формировании плана контрольной деятельности на основании вероятности совершения объектом контроля нарушений в финансово-бюджетной сфере, в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд либо обращений правоохранительных и надзорных органов, информации, полученной от граждан и организаций.

Целевой метод планирования заключается в формировании плана контрольной деятельности исходя из стратегических задач, приоритетных направлений деятельности, определенных главой городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- длительность периода, прошедшего с даты окончания периода, за который Управлением проводилось идентичное контрольное мероприятие (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- наличие выявленных в ходе предыдущих контрольных мероприятий Управления значительных нарушений в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- мотивированное обращение главных администраторов бюджетных средств, в том числе о проведении совместных плановых контрольных мероприятий.

При выборе объектов контроля в финансово-бюджетной сфере необходимо учитывать объемы выделенных бюджетных средств.

При определении наименования контрольных мероприятий требуется учитывать необходимость обеспечения соответствия тематики контрольного мероприятия полномочиям Управления по контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках формируемого плана контрольной деятельности.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

Проверяемый период планового контрольного мероприятия не должен превышать три года.

Составление плана контрольной деятельности осуществляется с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых Контрольно-счетной палатой городского округа, в целях исключения дублирования контрольных функций.

При планировании учитывается резерв времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемый на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.4. Ежегодный план контрольной деятельности утверждается уполномоченным должностным лицом Управления в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.

В ежегодном плане контрольной деятельности указываются следующие сведения:

- наименование, местонахождение объектов контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- сроки (квартал) проведения контрольного мероприятия;
- проверяемый период.

2.5. Внеплановое контрольное мероприятие проводится по решению уполномоченного должностного лица Управления.

Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются:

- поручение главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о фактах нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- неисполнение объектом контроля в установленный срок либо истечение срока исполнения ранее выданного предписания и (или) представления;
- мотивированные обращения главных администраторов бюджетных средств о проведении совместных внеплановых контрольных мероприятий и другие мотивированные обращения;
- решение уполномоченного должностного лица Управления о проведении внеплановой выездной проверки по факту рассмотрения результатов камеральной проверки.

2.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, и (или) не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.5 Порядка, не могут служить основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия.

2.7. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения соответствующих обращений (поручений).

## 3. Порядок подготовки и проведения контрольного мероприятия

3.1. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами Управления, указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка, на основании приказа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления.

3.2. Деятельность по контролю (контрольные мероприятия) осуществляется посредством проведения выездных и камеральных проверок, ревизий, обследований, встречных проверок.

Основанием для принятия решения о проведении:

- обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;
- выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий (в отношении отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля) по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- камеральной проверки является возможность совершения контрольных действий (в отношении отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля) по месту нахождения Управления на основании документов, представленных по его запросу;
- ревизии является необходимость комплексной проверки всей финансово-хозяйственной деятельности

объекта контроля;

- встречной проверки является необходимость в ходе выездной и (или) камеральной проверки установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта контроля.

3.3. Контрольное мероприятие может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Управления.

Изменение состава должностных лиц рабочей группы Управления, а также замена должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), ответственных за проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом уполномоченного должностного лица Управления.

При планировании и назначении проверок должно быть учтено следующее:

- камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, или рабочей группой Управления;
- ревизия, выездная проверка проводится рабочей группой в составе не менее двух должностных лиц Управления;
- руководителем рабочей группы ревизии, выездной или камеральной проверки назначается должностное лицо Управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта контроля;
- место нахождения объекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия;
- должности, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Управления, руководителя рабочей группы Управления (при проведении контрольного мероприятия рабочей группой), членов рабочей группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- должности, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- должности, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) работников главных распорядителей бюджетных средств городского округа – город Волжский Волгоградской области в случае проведения совместных проверок;
- срок проведения контрольного мероприятия.

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, указывается в приложении к приказу о проведении контрольного мероприятия и оформляется как программа контрольного мероприятия (далее – программа).

3.5. Программа подготавливается начальником отдела финансового контроля Управления (или должностным лицом, исполняющим его обязанности), утверждается уполномоченным должностным лицом Управления.

3.6. В программе указываются:

- наименование объекта финансового контроля;
- проводимое контрольное мероприятие;
- проверяемый период;
- тема контрольного мероприятия;
- цель контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.7. В случае проведения контрольного мероприятия рабочей группой руководитель группы оформляет рабочий план проведения контрольного мероприятия.

В рабочем плане руководитель рабочей группы указывает:

- наименование вопроса;
- фамилию, имя и отчество, должность исполнителя;
- наименование контрольной процедуры (либо их совокупность): инспектирование (изучение документов), запрос (получение письменных пояснений должностных лиц, информации от контрагентов объектов контроля), аналитические процедуры, процедуры наблюдения (при проведении контрольных замеров и инвентаризации), пересчет, процедуры фактического контроля;
- объем выборки;
- срок проверки вопроса.

Распределение обязанностей при проведении контрольного мероприятия руководитель рабочей группы письменно согласовывает с начальником отдела финансового контроля Управления (или должностным лицом, исполняющим его обязанности) и (или) с заместителем начальника Управления в срок, составляющий 1 рабочий день с момента подписания приказа о назначении контрольного мероприятия.

Руководитель рабочей группы обязан в течение 1 рабочего дня с момента согласования рабочего плана ознакомить под подпись членов рабочей группы с рабочим планом.

3.8. Срок проведения:

- ревизии не может превышать 40 рабочих дней;
- выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней;
- камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Управления;
- обследования не может превышать 20 рабочих дней;
- встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.9. Проведение выездной или камеральной проверки, ревизии, обследования по решению руководителя (заместителя руководителя) Управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя рабочей группы Управления, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Управления в соответствии с пунктом 3.31 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;
- на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо рабочей группы Управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, отзыв должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие на объекте контроля, для проведения внепланового контрольного мероприятия на другом объекте.

3.10. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки, ревизии, обследования принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы;
- после устранения причин приостановления проведения проверки;
- после истечения срока приостановления проверки.

3.11. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению уполномоченного должностного лица Управления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя рабочей группы Управления.

Основаниями для продления срока контрольного мероприятия являются:

- получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушения законодательства Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере и законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения;
- мотивированное увеличение объема выборки при проведении контрольного мероприятия;
- увеличение количества мероприятий фактического контроля;
- временное отсутствие при проведении контрольного мероприятия должностного лица (должностных лиц) Управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, по причине временной нетрудоспособности, отпуска, служебной командировки.

3.12. Мотивированное обращение должностного лица Управления, осуществляющего контроль, оформляется в виде служебной записки с приложением проекта приказа о приостановлении проведения контрольного мероприятия и (или) о продлении срока контрольного мероприятия.

Служебная записка должна поступить на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Управления не позднее рабочего дня, предшествующего сроку окончания контрольного мероприятия.

Причины приостановления либо продления срока контрольного мероприятия должны быть подтверждены документально.

3.13. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия и (или) о продлении срока контрольного мероприятия принимается уполномоченным должностным лицом Управления и оформляется приказом по Управлению.

При получении Управлением сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия издается приказ о возобновлении контрольного мероприятия.

В приказах о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки должны быть указаны основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа Управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

3.14. При проведении выездной проверки должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее проверку, предъявляет служебное удостоверение и знакомит под подпись представителя объекта контроля с приказом и программой.

При необходимости должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее выездную проверку, в письменном виде составляет запрос о предоставлении объектом контроля документов (с обоснованием и указанием сроков), которое вручает под подпись представителю объекта контроля.

3.15. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее выездную проверку, проводит документальное и фактическое изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе определяет фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

3.16. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем проверки финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля (далее мероприятия фактического контроля) проводятся путем осмотра помещений и территории объекта контроля, наблюдения за процессом проведения инвентаризации, экспертизы, пересчета, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

При проведении мероприятий фактического контроля могут проводиться исследования с использованием фото-, видеозаписи, различных измерительных приборов.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся в присутствии должностных лиц объектов контроля или при условии их уведомления.

Результаты мероприятий фактического контроля оформляются соответствующими актами.

3.17. По результатам выездной проверки должностным лицом Управления, осуществляющим контрольное мероприятие единолично или в качестве руководителя рабочей группы (далее – должностное лицо Управления, осуществляющее проверку), составляется акт проверки.

В случае проведения контрольного мероприятия рабочей группой каждый член рабочей группы в соответствии со своими вопросами рабочего плана составляет справку о результатах проведенного контрольного мероприятия (далее справка), согласовывает и подписывает ее у главного бухгалтера объекта контроля или иного уполномоченного лица.

В случае подписания справки с разногласиями член рабочей группы готовит заключение на разногласия.

Член рабочей группы должен представить в полном объеме материалы проверки (справку с приложением заверенных копий подтверждающих и иных документов, разногласия, заключения на разногласия) руководителю рабочей группы не позднее 3 рабочих дней, предшествующих сроку окончания контрольного мероприятия.

В течение 1 рабочего дня с момента представления справки руководитель рабочей группы должен принять материалы проверки и наложить визу о принятии либо необходимости доработки материалов проверки с указанием даты принятия.

Руководитель рабочей группы готовит сводный акт выездной проверки с учетом результатов проверок членов группы.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в сводном акте выездной проверки, за своевременность подготовки и представления результатов выездной проверки несет руководитель рабочей группы.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в акте должностного лица Управления, проводившего выездную проверку, в справке члена рабочей группы, за своевременность подготовки и представления результатов проверки несет должностное лицо Управления, осуществившее контрольное мероприятие по приказу Управления.

В случае проведения совместной проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля (в том числе в части проверки соблюдения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов) акт подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проверке указанных вопросов. В этом случае должностные лица Управления, подписавшие акт, несут солидарную ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в акте выездной проверки, за своевременность подготовки и представления результатов проверки.

3.18. В акте выездной проверки указываются:

- дата и место его составления;
- реквизиты приказа, в соответствии с которым осуществлялась выездная проверка;
- фамилия, инициалы и должность должностного лица (должностных лиц) Управления, осуществившего выездную проверку, с указанием сроков проведения проверки по каждому члену группы (в том числе количество рабочих дней проверки);
- наименование объекта финансового контроля, его реквизиты;
- продолжительность проведения выездной проверки (в рабочих днях);
- фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- тема выездной проверки;
- проверяемый период;
- перечень вопросов, изученных в ходе проведения выездной проверки;
- сумма проверенных средств: общая сумма, а также сумма с разбивкой по источникам поступления и по годам;
- результаты выездной проверки, в том числе описание выявленных нарушений, их характер (квалификация), ссылка на соответствующие нормативные правовые акты, документы, подтверждающие факт совершения нарушений;
- краткие выводы;
- подписи руководителя, главного бухгалтера или иного уполномоченного представителя объекта контроля;

- подпись должностного лица Управления, проводившего проверку.

3.19. В справке выездной проверки указываются:

- дата и место его составления;
- реквизиты приказа, в соответствии с которым осуществлялась выездная проверка;
- фамилия, инициалы и должность должностного лица Управления, осуществившего выездную проверку, с указанием срока ее проведения;
- наименование объекта финансового контроля;
- продолжительность проведения выездной проверки (в рабочих днях);
- тема выездной проверки;
- проверяемый период;
- перечень вопросов, изученных в ходе проведения выездной проверки;
- сумма проверенных средств: общая сумма, а также сумма с разбивкой по источникам поступления и по годам;
- результаты выездной проверки, в том числе описание выявленных нарушений, их характер (квалификация), ссылка на соответствующие нормативные правовые акты, документы, подтверждающие факт совершения нарушений;
- краткие выводы;
- подписи главного бухгалтера, контрактного управляющего, руководителя контрактной службы или иного уполномоченного представителя объекта контроля;
- подпись должностного лица Управления, проводившего проверку.

3.20. Акт (справка) выездной проверки должен быть лаконичным документом, написанным просто, ясно, деловым языком, исключая субъективные суждения и морально-этическую оценку действий

должностных лиц объекта контроля.

Стоимостные показатели указываются в рублях с округлением до сотых с применением разделителя групп разрядов.

В акт (справку) выездной проверки должны включаться всесторонне проверенные и документально обоснованные факты нарушений.

В изложении каждого нарушения, выявленного в ходе выездной проверки, должны быть указаны: - описание ситуации и квалификация нарушения, сумма выявленных нарушений, дата (период) совершения нарушения, документы, подтверждающие выявленные нарушения, источник финансирования средств, в использовании которых выявлены нарушения;

- нарушенные положения нормативных правовых актов и локальных актов с выводами;
- объяснения должностных лиц объектов контроля, допустивших нарушения в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

Нарушения, указанные в акте (справке) выездной проверки, необходимо подтверждать соответствующими документами и (или) их копиями, заверенными в установленном порядке, и оформлять приложениями к акту выездной проверки.

К акту, оформленному по результатам выездной проверки, также прилагаются результаты экспертизы, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

В отдельных случаях должностным лицом Управления, осуществляющим проверку, могут быть составлены реестры, аналитические таблицы, расчеты, которые должны быть согласованы с главным бухгалтером, контрактным управляющим, руководителем контрактной службы, работниками экономической и финансовой службы объекта контроля, другими ответственными исполнителями объекта контроля в целях включения их в материалы проверки.

В акте (справках) выездной проверки не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

В заключительной части акта (справках) выездной проверки должны содержаться краткие выводы: обобщенная информация о результатах контрольных мероприятий, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, пункта и страницы акта (справки) выездной проверки.

3.21. Акт со всеми приложениями должен быть передан начальнику отдела финансового контроля Управления (или должностному лицу, исполняющему его обязанности) и (или) заместителю начальника Управления для проведения контроля качества не позднее 2 рабочих дней, предшествующих сроку окончания контрольного мероприятия, указанному в приказе Управления.

Контроль качества отдельных вопросов акта выездной проверки проводится в течение 3 рабочих дней с момента представления материалов проверки в целях подтверждения соблюдения требований настоящего Порядка.

В случае несоблюдения требований настоящего Порядка и наличия замечаний начальника отдела финансового контроля Управления (или должностного лица, исполняющего его обязанности) и (или) заместителя начальника Управления должностные лица Управления, проводившие проверку, обязаны представить свои письменные пояснения уполномоченному должностному лицу Управления в срок, составляющий 1 рабочий день с момента завершения процедуры контроля качества.

По результатам рассмотрения указанных пояснений начальник отдела финансового контроля Управления (или должностное лицо, исполняющее его обязанности) и (или) заместитель начальника Управления оформляет служебную записку и представляет ее на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Управления.

3.22. По результатам выездной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления, ответственным за проведение проверки, руководителем рабочей группы Управления либо всеми членами рабочей группы Управления.

Акт выездной проверки составляется как минимум в двух экземплярах (по одному экземпляру для Управления и для объекта контроля).

В случае выявления нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов акт выездной проверки составляется как минимум в трех экземплярах (по одному экземпляру для Управления, для объекта контроля, для передачи материалов проверки в комитет финансов Волгоградской области).

Акт, оформленный по результатам выездной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

Акт проверки направляется объекту контроля с сопроводительным письмом способом, обеспечивающим отражение факта его получения. Сопроводительное письмо подписывается должностным лицом Управления, осуществляющим проверку, и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции Управления в АС «Дело».

Вручение сопроводительного письма с приложением акта проверки (в необходимом количестве экземпляров) может осуществляться любым из трех способов:

- под подпись руководителя, главного бухгалтера или иного уполномоченного представителя объекта контроля о получении акта проверки для его рассмотрения;
- в официальном порядке через канцелярию (либо приемную) объекта контроля с регистрацией в журнале входящей документации и указанием даты, номера входящей регистрации на втором экземпляре сопроводительного письма;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.23. Для ознакомления с актом выездной проверки отводится не более 10 рабочих дней с момента вручения сопроводительного письма (с приложением акта выездной проверки).

3.24. Объект контроля вправе представить письменные мотивированные возражения на акт, оформленный по результатам выездной проверки.

При наличии разногласий (возражений) к акту подписывающие его должностные лица объекта контроля делают об этом оговорку перед своей подписью и в срок не более 10 рабочих дней со дня получения сопроводительного письма (с приложением акта выездной проверки) представляют письменные мотивированные возражения (разногласия) на акт.

Разногласия (возражения) должны подтверждаться документами, которые приобщаются к материалам выездной проверки.

Письменные мотивированные возражения (разногласия) с приложением подтверждающих документов прилагаются к подписанному акту выездной проверки и направляются в Управление с сопроводительным письмом объекта контроля на имя уполномоченного должностного лица Управления. Письмо регистрируется в журнале входящей корреспонденции Управления в АС «Дело».

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

При отсутствии разногласий (возражений), прилагаемых с актом к сопроводительному письму, акт считается согласованным и подписанным без разногласий.

3.25. Начальник Управления (заместитель начальника Управления) в срок до 10 рабочих дней после получения акта выездной проверки с разногласиями (возражениями) рассматривает акт (материалы) выездной проверки, разногласия (возражения) объекта контроля, проверяет их обоснованность и направляет по ним аргументированное письменное заключение в адрес объекта контроля.

3.26. В случае отказа должностных лиц объектов контроля получить акт выездной проверки или его подписать должностное лицо Управления, осуществляющее проверку, по согласованию с уполномоченным должностным лицом Управления инициирует комиссионное составление и подписание акта отказа от получения акта или его подписи должностными лицами объекта контроля.

В этом случае акт проверки направляется объекту контроля по почте заказным письмом. При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в Управлении, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления.

По факту отказа от ознакомления и подписания акта выездной проверки направляется информация главному распорядителю бюджетных средств, главе городского округа либо курирующему заместителю главы администрации городского округа, иным лицам, инициировавшим проведение проверки.

3.27. При выявлении фактов (событий) и обстоятельств, которые свидетельствуют о необходимости незамедлительного применения мер к их устранению или к привлечению должностных либо материально ответственных лиц к ответственности, составляется промежуточный акт проверки (далее промежуточный акт), к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

Промежуточный акт подписывается должностным лицом Управления, осуществляющим проверку, руководителем, главным бухгалтером или иным уполномоченным представителем объекта контроля.

По решению уполномоченного должностного лица Управления промежуточный акт (с приложением подтверждающих документов) направляется в органы прокуратуры и иные правоохранительные органы.

При подготовке и подписании промежуточного акта должностное лицо Управления, осуществляющее проверку, обязано соблюдать требования, предусмотренные пунктами 3.18, 3.20–3.26 настоящего Порядка.

3.28. В ходе ревизии должностное лицо (должностные лица) Управления проводит контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтер-



ской) отчетности, обоснованности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, правильности осуществления закупочных процедур.

3.29. В рамках ревизии и выездной проверки может проводиться встречная проверка по решению уполномоченного должностного лица Управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя рабочей группы Управления.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами рабочей группы Управления (при проведении проверки рабочей группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

3.30. Ревизия, встречная проверка, проводимые по месту нахождения объектов контроля, осуществляются в порядке, установленном для проведения выездной проверки.

3.31. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления на основании документов и информации, представленных объектом контроля по запросу Управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных Единой информационной системы в сфере закупок.

Камеральная проверка начинается с направления объекту контроля копии приказа, программы и запроса о предоставлении необходимых документов с указанием сроков их представления.

При проведении камеральной проверки должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо рабочей группой Управления проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Управления в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что запрошенные документы и информация представлены не в полном объеме, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

При наличии факта непредставления объектом контроля документов и информации Управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.32. Должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее камеральную проверку, вправе получать необходимые для проведения камеральной проверки документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, в том числе письменные пояснения должностных лиц объекта контроля.

3.33. В ходе камеральной проверки должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее камеральную проверку, проводит документальное и фактическое изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросу Управления.

В ходе камеральной проверки может проводиться встречная проверка по решению уполномоченного должностного лица Управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя рабочей группы Управления.

3.34. По результатам камеральной проверки должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее камеральную проверку, составляет акт камеральной проверки как минимум в двух экземплярах.

При подготовке акта камеральной проверки должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее камеральную проверку, должно соблюдать требования, предусмотренные пунктами 3.18, 3.20 настоящего Порядка.

3.35. Срок подготовки акта камеральной проверки, срок проведения выборочной проверки контроля качества, порядок направления и рассмотрения объектом контроля результатов камеральной проверки аналогичны требованиям, указанным в пунктах 3.21 – 3.26 настоящего Порядка.

3.36. Встречная проверка, проводимая по месту нахождения Управления, осуществляется в порядке, установленном для проведения камеральной проверки.

3.37. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.38. Обследование начинается с направления объекту контроля копии приказа, программы и запроса о предоставлении необходимых документов с указанием сроков их представления.

3.39. При проведении обследования могут проводиться исследования с использованием фото-, видеозаписи, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

В ходе обследования должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее обследование, вправе получать необходимые для проведения обследования документы.

3.40. Результаты обследования оформляются заключением. В заключении по результатам обследования указываются:

- дата и место составления заключения;
- дата и номер приказа Управления о проведении обследования;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших обследование;
- наименование и место нахождения объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля;
- продолжительность обследования;
- тема обследования;
- анализ и оценка состояния обследуемой сферы деятельности объекта контроля;
- подписи руководителя, главного бухгалтера или иного уполномоченного представителя объекта контроля;
- подписи должностных лиц Управления, проводивших обследование.

К заключению по результатам обследования приобщаются письменные пояснения должностных лиц объекта контроля по выводам заключения (в случае необходимости).

Заключение по результатам обследования оформляется как минимум в двух экземплярах.

3.41. При подготовке заключения по результатам обследования должностное лицо (должностные лица) Управления, осуществляющее обследование, должно соблюдать требования, предусмотренные пунктами 3.20 настоящего Порядка.

3.42. Срок подготовки заключения, срок проведения выборочной проверки контроля качества, порядок направления и рассмотрения объектом контроля результатов обследования аналогичны требованиям, указанным в пунктах 3.21 – 3.26 настоящего Порядка.

3.43. В случае проведения выездной проверки, камеральной проверки, ревизии рабочей группой Управления ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в сводном акте проверки (ревизии), за правильность описания и квалификации выявленных нарушений, за своевременность подготовки сводного акта проверки (ревизии) и представления сводных результатов проверки (ревизии), за своевременность и правильность реализации результатов контрольного мероприятия, за своевременность осуществления последующего контроля за принятием мер по результатам проверки (ревизии) несет руководитель рабочей группы.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в акте выездной проверки, камеральной проверки, ревизии, встречной проверки, заключении и справке, за правильность описания и квалификации выявленных нарушений, за своевременность подготовки и представления результатов выездной и камеральной проверки, ревизии, встречной проверки, обследования, за своевременность и правильность реализации результатов контрольного мероприятия, за своевременность осуществления последующего контроля за принятием мер по результатам проверки (ревизии) несет должностное лицо Управления, осуществившее контрольное мероприятие по приказу Управления.

3.44. При проведении совместных проверок Управления и главных администраторов бюджетных средств должностное лицо главного администратора бюджетных средств в соответствии со своими вопро-

сами рабочего плана составляет акт проверки, согласовывает и подписывает его у руководителя и главного бухгалтера объекта контроля.

Для включения результатов проверки в сводный акт проверки (ревизии) указанный акт направляется в Управление с сопроводительным письмом, подписанным руководителем главного администратора бюджетных средств (или должностным лицом, исполняющим его обязанности), в течение 1 рабочего дня с момента окончания проверки и регистрируется в журнале входящей корреспонденции Управления в АС «Дело».

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в акте проверки, за своевременность подготовки и представления результатов проверки несут должностные лица главных администраторов бюджетных средств, осуществившие контрольное мероприятие.

#### 4. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия

4.1. Основанием для начала процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

По результатам рассмотрения акта проверки (ревизии) с учетом разногласий (возражений) объекта контроля (при их наличии), заключения на разногласия и иных материалов выездной или камеральной проверки, ревизии уполномоченное должностное лицо Управления принимает решение, которое оформляется приказом в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- о выдаче представления в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля;
- о проведении внеплановой выездной проверки;
- о подготовке и направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о направлении писем с результатами контрольного мероприятия в адрес главы городского округа и (или) курирующих заместителей главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, и (или) главного распорядителя бюджетных средств объекта контроля.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа уполномоченным должностным лицом Управления утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, ревизии, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения разногласий (возражений) объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, ревизии подписывается должностным лицом Управления (в случае проведения проверки одним должностным лицом) либо руководителем рабочей группы Управления, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, ревизии приобщается к материалам проверки.

4.2. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управлением выносятся представления и (или) предписания. Формы представления и предписания утверждаются приказом Управления.

В случаях установления нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов Управлением выносятся предписания. Форма предписания утверждается приказом Управления.

Требования к содержанию представлений, предписаний, срокам их составления, осуществлению контроля за их исполнением утверждаются приказом Управления.

4.3. Представление и (или) предписание направляется объекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об их выдаче в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.4. Предписание должно содержать сроки его исполнения. Предписание подлежит обязательному исполнению объектом контроля в установленный в нем срок.

Представление подлежит рассмотрению объектом контроля в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения.

4.5. В случае неисполнения объектом контроля требований, установленных в представлении и (или) предписании, главному распорядителю бюджетных средств (учредителю) объекта контроля направляется представление.

Представление направляется в течение 30 календарных дней с момента окончания срока для исполнения объектом контроля представления и (или) предписания.

4.6. Должностное лицо Управления (в случае проведения проверки одним должностным лицом) либо руководитель рабочей группы Управления обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля предписания и (или) представления.

В случае неисполнения в установленный срок предписания (представления) Управления к лицу, не исполнившему такое предписание (представление), применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, является основанием для обращения Управления совместно с правовым управлением в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного городскому округу (с приложением материалов контрольного мероприятия).

4.7. Отмена предписания осуществляется по решению уполномоченного должностного лица Управления, а также по решению суда.

4.8. Управление рассматривает вопрос об отмене предписания по собственной инициативе или по заявлению заинтересованного лица.

Заявление подается заинтересованным лицом в Управление в письменной форме с приложением документов, обосновывающих необходимость отмены предписания.

Рассмотрение вопроса об отмене предписания осуществляется в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления на рассмотрение в Управление.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса об отмене предписания принимается одно из следующих решений:

- об отмене (в части или в целом) предписания;
  - об отсутствии оснований для отмены предписания.
- 4.10. Решение, принятое по итогам рассмотрения вопроса об отмене предписания, оформляется в форме приказа Управления и направляется объекту контроля и заявителю (если заявителем является иное заинтересованное лицо) не позднее 7 рабочих дней со дня его принятия.
- 4.11. Основаниями для отмены предписания являются:
- ликвидация юридического лица, в отношении которого вынесено предписание;
  - вступление в законную силу решения суда о признании предписания незаконным;
  - выдача предписания ненадлежащему лицу, в обязанности которого не входит исполнение указанных в предписании обязательных требований;
  - несоответствие предписания требованиям действующего законодательства;
  - иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

4.12. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия состава бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, плану планирования и анализа исполнения бюджета Управления направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) по форме, утвержденной приказом по Управлению.

Требования к содержанию уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, срокам их составления утверждаются приказом Управления.

4.13. Исполнение полученного уведомления о применении бюджетных мер принуждения осуществляется отделом планирования и анализа исполнения бюджета Управления в соответствии с действующим Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа – город Волжский, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа – город Волжский (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа – город Волжский).

4.14. В случаях выявления в ходе контрольных мероприятий нарушений законодательства Российской Федерации, фактов хищений денежных средств и материальных ценностей, а также злоупотреблений со

стороны должностных лиц объектов контроля уполномоченное должностное лицо Управления принимает решение о передаче материалов проверок (ревизий) в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления таких фактов.

4.15. Управление доводит результаты контрольных мероприятий до сведения главного распорядителя средств (учредителя) объекта контроля и лиц, по поручению которых проведены проверка (ревизия, обследование).

Должностное лицо Управления, осуществляющее проверку (ревизию, обследование), организует направление копии акта проверки (ревизии), заключения.

Письмо направляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.16. Главный распорядитель средств (учредитель) объекта контроля обязан принять соответствующие меры, в том числе с учетом условий соглашений о предоставлении субсидий, для устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков, нарушений, решить вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей объектов контроля, допустивших нарушения, и сообщить о результатах работы по устранению выявленных нарушений в Управление не позднее 30 календарных дней с даты получения информации о результатах контрольного мероприятия.

4.17. Руководитель объекта контроля по результатам ознакомления с актом проверки (ревизии), заключением обязан обеспечить разработку и утверждение плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (далее план мероприятий).

В плане мероприятий должны быть отражены конкретные мероприятия по устранению всех выявленных нарушений и (или) причин (условий) их совершения.

План мероприятий должен содержать суть выявленных нарушений, мероприятия по устранению нарушений, сроки устранения нарушений, ответственных исполнителей.

План мероприятий должен быть согласован с главным распорядителем средств (учредителем) объекта контроля и утвержден распорядительным документом объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.

План мероприятий направляется в Управление в течение 5 рабочих дней с момента его утверждения, но в любом случае не позднее срока, указанного в представлении.

Информация об исполнении плана мероприятий ежемесячно направляется объектом контроля в Управление в срок до 5 числа текущего месяца, до даты реализации плана в полном объеме.

4.18. Должностное лицо Управления, осуществившее проверку (ревизию, обследование), либо руководитель рабочей группы Управления обязан осуществлять контроль за своевременностью и полнотой реализации результатов проведения контрольного мероприятия, в том числе контроль за своевременностью и полнотой исполнения представлений и предписаний.

4.19. Ежеквартально Управление в пределах полномочий по контролю осуществляет мониторинг реализации объектами контроля представлений, предписаний и планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, и действий главных распорядителей (учредителей) по результатам рассмотрения материалов контрольных мероприятий.

4.20. В случае неисполнения требований, установленных в пунктах 4.4–4.5, 4.16–4.17 настоящего Порядка, Управление направляет информацию главе городского округа и (или) курирующему заместителю главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Подготовку информационного письма осуществляет должностное лицо Управления, осуществившее проверку (ревизию, обследование), либо руководитель рабочей группы Управления.

## 5. Порядок комплектования, учета и хранения материалов проверок (ревизий, обследований)

5.1. Материалы контрольных мероприятий состоят из акта, справки или заключения, а также надлежащим образом оформленных приложений. К акту, справке или заключению прилагаются другие документы и сведения, имеющие отношение к проведенным контрольным мероприятиям.

5.2. Оформление материалов проверки производится должностным лицом Управления, осуществившим проверку (ревизию, обследование), либо иным должностным лицом отдела финансового контроля Управления по поручению начальника Управления в течение 30 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия.

5.3. Документы внутри дела располагаются в хронологической последовательности следующим образом:

- внутренняя опись материалов проверки (ревизии, обследования), подписанная должностным лицом Управления, ответственным за оформление дела;
- отчет о результатах контрольного мероприятия (форма утверждается приказом Управления);
- оригинал приказа о назначении проверки (ревизии, обследования) с приложением программы проверки;
- акт проверки (ревизии) или заключение;
- справки членов рабочей группы;
- приложения к акту проверки (ревизии) или заключению (в том числе акты встречных проверок);
- письменные разногласия (возражения) по акту или заключению (в случае наличия) с приложениями;
- заключение Управления на разногласия (возражения) объекта контроля;
- документы по реализации результатов проведения контрольного мероприятия (в том числе предписания, представления, информационные письма и другие документы, направленные по результатам контрольных мероприятий; приказы, письма и прочие документы по устранению выявленных нарушений и т.д.);
- лист – заверитель дела, подписанный должностным лицом Управления, ответственным за оформление дела.

5.4. При формировании дел необходимо соблюдать следующие основные требования:

- в дело помещаются документы, которые по своему содержанию соответствуют заголовку дела, при этом запрещается группировать в дела неподписанные, черновые и дублирующие экземпляры документов, а также документы, подлежащие возврату;
- в дело включается только один экземпляр каждого документа;
- документы постоянного и временного сроков хранения формируются в дела раздельно;
- в дело группируются документы одного контрольного мероприятия;
- внутри дела приложения должны располагаться в хронологическом порядке их упоминания (изложения) в акте проверки (ревизии), заключении;
- дело должно содержать не более 250 листов, сшитых как можно ближе к левому краю, не выходящих за пределы самого дела, пронумерованных в правом верхнем углу простым карандашом или нумератором;
- в деле не допускается наличие несшитых либо прикрепленных иным образом документов (например, скрепленных степлером, скрепкой);
- при наличии в деле нескольких томов (частей) индекс и заголовки дела проставляются на каждом томе с добавлением «том 1», «том 2».

5.5. После формирования материалов контрольных мероприятий дело прошивается на 4 прокола, оформляется твердая обложка дела.

5.6. Материалы проверок (ревизий, обследований) являются документами постоянного хранения.

## 6. Отчетность

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год Управление обеспечивает размещение на официальном сайте Управления краткого отчета о результатах проведения контрольного мероприятия.

Подготовку краткого отчета осуществляет должностное лицо Управления, осуществившее проверку (ревизию, обследование), которое обязано согласовать содержание отчета с начальником отдела финансового контроля (либо должностным лицом, исполняющим его обязанности) Управления, утвердить его уполномоченным должностным лицом Управления.

Ответственность за достоверность размещенной информации о результатах контрольных мероприятий несет должностное лицо Управления, осуществившее проверку (ревизию, обследование), либо руководитель рабочей группы Управления.

Краткий отчет размещается на сайте не позднее 30 календарных дней после даты принятия решения уполномоченным должностным лицом Управления в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

## 7. Заключительные положения

7.1. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Порядком, Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, нормативными правовыми актами городского округа, локальными актами Управления.

**Заместитель главы администрации Р.И. Никитин**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2018

№ 4240

### О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, в целях упорядочения оплаты труда работников, осуществляющих организационное, материальное, техническое и иное обеспечение внедрения современных технологий,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.04.2017 № 2106:

1.1. Пункт 5.6 изложить в новой редакции:

«5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.12.2017 № 7269 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области».

1.2. Приложения № 2, 3 изложить в новой редакции (приложения № 1, 2 соответственно).

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 июня 2018 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Ю.В. Орлова.

**Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
От 16.08.2018 № 4240

### Размеры

базовых должностных окладов работников муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области по должностям специалистов и служащих, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должностей в зависимости от требований к уровню образования, квалификации и стажу работы по специальности	Базовый должностной оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень		
1	Архивариус, кассир	5 876
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень		
2	Специалист адресно-справочной работы	5 303
3	Техник без категории	6 394
2-й квалификационный уровень		
4	Заведующий хозяйством	6 565
5	Техник II категории	6 890
3-й квалификационный уровень		
6	Техник, техник-энергетик I категории	7 348
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень		
7	Специалисты всех наименований (бухгалтер, документовед, инженер-энергетик, инженер-механик, инженер-системотехник, инженер, администратор вычислительной сети, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист – оператор устройства, специалист, экономист, юристконсульт) без категории	7 502
2-й квалификационный уровень		
8	Специалисты всех наименований (бухгалтер, документовед, инженер-энергетик, инженер-механик, администратор вычислительной сети, инженер-системотехник, инженер,	8 155
	специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист – оператор устройства, специалист, экономист, юристконсульт) II категории	
3-й квалификационный уровень		
9	Специалисты всех наименований (администратор вычислительной сети, бухгалтер, инженер-энергетик, инженер-механик, инженер,	9 786

	специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист – оператор устройства, специалист, экономист, юристконсульт) I категории	
4-й квалификационный уровень		
10	Главный кассир, ведущие специалисты всех наименований: администратор вычислительной сети, бухгалтер, инженер-системотехник, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист – оператор устройства, специалист, экономист, юристконсульт	10 873
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень		
11	Начальник общего отдела	10 873
12	Начальник отдела (за исключением должности, указанной в пункте 11)	11 245

Примечание: базовый оклад заместителя начальника отдела устанавливается на 3–10 процентов ниже оклада начальника отдела.

**Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Ю.В. Орлов**

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 16.08.2018 № 4240

**Перечень**

должностей работников муниципального учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

№ п/п	Профессии работников
1	Отдел технического сопровождения
1.1	Начальник отдела
1.2	Заместитель начальника отдела
1.3	Ведущий специалист
1.4	Ведущий специалист – оператор устройства
1.5	Ведущий администратор вычислительной сети
1.6	Специалист 2-й категории
1.7	Специалист 1-й категории
1.8	Специалист
1.9	Специалист – оператор устройства 2-й категории
1.10	Специалист – оператор устройства 1-й категории
1.11	Специалист – оператор устройства
1.12	Администратор вычислительной сети 2-й категории
1.13	Администратор вычислительной сети 1-й категории
2	Отдел мониторинга транспортных средств
2.1	Начальник отдела
2.2	Ведущий специалист
2.3	Ведущий специалист – оператор устройства
2.4	Ведущий инженер-системотехник

**Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Ю.В. Орлов**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.08.2018

№ 4204

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.05.2018 № 2810**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 25.12.2015 № 227-ВГД «О принятии Положения о стратегическом планировании в городском округе – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.05.2018 № 2810 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области на среднесрочный период», изложив пункт 2.6 раздела 2 «Порядок разработки и корректировки прогноза на среднесрочный период» приложения в новой редакции:

«2.6. Управление экономики на основании информации, представленной структурными подразделениями администрации, осуществляет разработку предварительного варианта прогноза на среднесрочный период. Предварительный вариант прогноза на среднесрочный период утверждается постановлением администрации и направляется в управление финансов администрации».

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 и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

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

**Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин**

**Перечень нежилых помещений, предназначенных к сдаче в пользование (аренда, безвозмездное пользование) на 14.08.2018**

№ п/п	При меч ание	Наименование имущества	Адрес	Примечание	Площадь помещения этажа, кв.м.	Площадь помещения подвала, кв.м.
1.	*	нежилое помещение	ул. 87 Гвардейской Дивизии, 39	подвал жилого дома	0,00	67,5
2.	*	нежилое помещение	пр. Ленина, 22	подвал жилого дома	0,00	523,2

3.	**	нежилое помещение	пр. Ленина, 51	подвал жилого дома	0,00	79,6
4.	**	Встроенно-пристроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 95	подвал жилого дома	0,00	443,8
5.		Встроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 109	1 этаж жилого дома	16,70	0,00
6.		Нежилое здание	пр. Ленина, 1396	Пристроенное здание	896,4	0,00
7.	*	Нежилое помещение	ул. Ак Королева, 3а	цокольный этаж жилого дома	57,90 + 74,5 (в составе 130,1 кв.м.)	0,00
8.	*	Нежилое помещение	ул. Ак Королева, 4	1 этаж жилого дома	40,90	0,00
9.	**	Встроенное нежилое помещение	ул. Ак Королева, 4	1 этаж жилого дома	182,5	0,00
10.		Встроенное нежилое помещение под склад	ул. Горького, 3	1 этаж жилого дома	119,1	0,00
11.	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Горького, 30	1 этаж жилого дома	186,50	0,00
12.	**	Здание газовой котельной	ул. Гидростроевская, 18а о.Зелёный	Отдельно стоящее здание	863,2 (в составе 879,6 кв.м.)	0,00
13.	**	Встроенное нежилое помещение	ул. Дружбы, 79	1 этаж жилого дома	180,7	0,00
14.	**	Нежилое здание	ул. О. Дундича, 28	Отдельно стоящее здание	303,00	
15.	**	Здание гаража	ул. О.Дундича, 28	Отдельно стоящее здание	36,8	
16.	*	Нежилое помещение	ул. Карбышева, 25	1 этаж жилого дома	43,00	0,00
17.	**	Здания и сооружения	ул. Карбышева, 45а	2 здания и сооружения	475,1	
18.		Здания и сооружения	ул. Карбышева, 45а/3	2 здания и сооружения	328,4	
19.	**	Встроенное нежилое помещение	ул. Карбышева, 59	1 этаж жилого дома	8,90	0,00
20.		Нежилое помещение	ул. Карбышева, 143	цокольный этаж жилого дома	21,6	0,00
21.	***	Нежилое помещение	ул. Карбышева, 143	цокольный этаж жилого дома	83,4	0,00
22.	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Коммунистическая, 2	подвал жилого дома	0,00	184,9 (в составе 238,1 кв.м.)
23.	n	Нежилое помещение	ул. Коммунистическая, 16	отдельно стоящее здание (гараж)	73,8	0,00
24.		Нежилое здание	ул. им. С.П. Лысенко, 19	отдельно стоящее здание	103,0	0,00
25.	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Машиностроителей, 1/1	1 этаж жилого дома	50,3	0,00
26.	*	Нежилое помещение	ул. Машиностроителей, 19	подвал жилого дома	0,00	250,7
27.	**	Нежилое здание	ул. Машиностроителей, 33а	Пристроенное здание	886,9	0,00
28.	***	Нежилое помещение	ул. Машиностроителей, 29	1 этаж жилого дома	49,3	0,00
29.	*	Нежилое помещение	ул. Мира, 9	подвал жилого дома	0,00	239,7 (в составе 414,6 кв.м.)
30.		Встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 22	1 этаж жилого дома	14,40	0,00
31.	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 26	подвал жилого дома	0,00	81,00
32.		Встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 27	цокольный этаж жилого дома	93,6 (в составе 426,3 кв. м.)	0,00
33.	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 33	подвал жилого дома	0,00	130,20
34.	*	Нежилое помещение	ул. Мира, 33	антресольный этаж жилого дома	32,9	0,00
35.	*	Нежилое помещение	ул. Мира, 33	Подвал жилого дома	0,00	126,3 (в составе 197,5)
36.	**	Нежилое помещение	ул. Молодежная, 40	нежилое помещение отдельно стоящего здания	1 244,2 (в составе 1358,2 кв.м.)	
37.	*	Нежилое помещение	ул. Молодежная, 42	1 этаж жилого дома	151,50	0,00
38.		Нежилое помещение	ул. Набережная, 77	подвал жилого дома	0,00	115,60
39.	*	Нежилое помещение	ул. Нариманова, 15а	1 этаж жилого дома	25,40	0,00
40.	*	Нежилое помещение	ул. Нариманова, 19	антресольный этаж жилого дома	43,9	0,00
41.	**	Нежилое помещение	ул. Нариманова, 19	подвал жилого дома	0,00	528,0
42.	**	Нежилое помещение	ул. О.Кошевого, 1 п.Краснооктябрьский	1,2 этажи и подвал отдельно стоящего здания	726 кв.м (1 этаж - 180,9 кв.м, 2 этаж- 426 кв.м, подвал - 119,1 кв.м)	0,00
43.	***	Нежилое помещение	ул. Оломоуцкая, 8	1 этаж жилого дома	15,0	0,00
44.	**	Нежилое помещение	ул. Оломоуцкая, 80	подвал жилого дома	0,00	94,7
45.		Строение овощехранилища	ул. Оломоуцкая, 86	отдельно стоящее здание	66,90	0,00
46.	*	Нежилое здание	ул. Панфилова, 6а, пос. Краснооктябрьский	отдельно стоящее здание	440,30	0,00
47.	**	Нежилое помещение	ул. Панфилова, 28 пос. Краснооктябрьский	1 этаж жилого дома	109,7	0,00
48.	*	Нежилое помещение	бул. Профсоюзов, 2	подвал жилого дома	0,00	604,8 кв. м
49.	***	Встроенное нежилое помещение	ул. Пушкина, 30	1 этаж жилого дома	60,10	0,00
50.	*	Нежилые помещения	Ул. Пушкина, 42	1 этаж жилого дома	119,40+61,60+ 23,10	0,00
51.		Здание столярной мастерской	ул. Пушкина, 51а	отдельно стоящее здание	61,3	0,00
52.	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Пушкина, 92	цокольный этаж жилого дома	97,1 (в составе 235,3)	0,00
53.		Встроенное нежилое помещение	ул. Свердлова, 39	подвал жилого дома	0,00	179,4
54.	**	Встроенное нежилое помещение	ул. Сталинградская, 1	1 этаж жилого дома	44,9	0,00
55.		Встроенное нежилое помещение	ул. Ташкентская, 1 пос. Краснооктябрьский	2 этаж жилого дома	161,6	0,0
56.	**	Нежилое здание и сарай	ул. Ударная, 15 о. Зелёный	отдельно стоящие здания	438,8 + 35,6	0,00
57.	**	Нежилое здание	ул. Ударная, 17 о. Зелёный	отдельно стоящее одноэтажное здание с пристройками	450,4	0,00
58.	***	Встроенное нежилое помещение	ул. Химиков, 1	1 этаж жилого дома	24,40	0,00
59.		Встроенное нежилое помещение	ул. Химиков, 1а	1 этаж жилого дома	22,3	0,00
60.	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Химиков, 2	подвал жилого дома	0,0	264,8
61.	*	Нежилое помещение	ул. Энгельса, 9а	подвал жилого дома	0,00	250,0 (в составе 456,8 кв.м.)
62.	*	Нежилое помещение	ул. Энгельса, 16	подвал жилого дома	0,00	27,30+19,1 0+102,3
63.	*	Нежилое помещение	Ул. Циолковского, 13	1 этаж жилого дома	166,2	0,00
64.		Нежилое помещение	ул. Чапаева, 12, пос. Краснооктябрьский.	1 этаж жилого дома	16,30	0,00

\* – Объекты, включенные в Перечень оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

\*\* – Объекты, включенные в Программу (план) приватизации муниципального имущества на 2017-2019 годы;

\*\*\* – Объекты, включенные в Перечень объектов муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа - город Волжский Волгоградской области, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование по целевому назначению социально ориентированным некоммерческим организациям.

## СВЕДЕНИЯ

о поступлении средств на специальные избирательные счета кандидатов (избирательных объединений) и расходовании этих средств, подлежащие обязательному опубликованию в средствах массовой информации при проведении выборов в органы местного самоуправления на основании данных публичного акционерного общества «Сбербанк России»

**Выборы депутатов Волжской городской Думы Волгоградской области 09 сентября 2018 года**

(наименование избирательной кампании, дата голосования)

По состоянию на «20» августа 2018г.

в рублях

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата (полное наименование избирательного объединения)	Поступило средств:					Израсходовано средств:				Возвращено средств (перечислено в доход бюджета):			
		всего	из них:		от граждан, внесших добровольные пожертвования на сумму более чем 20 тыс. руб.		всего	из них:			всего	в том числе:		
			от юридических лиц, внесших добровольные пожертвования на сумму более чем 25 тыс. руб.	сумма	Наименование юридического лица	сумма		количество граждан	по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 50 тыс. руб.	дата снятия со счета		сумма	назначение платежа	наименование юридического лица, инициалы и фамилия гражданина
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Волгоградское региональное отделение Политической партии «Российская объединенная демократическая партия «ЯБЛОКО»	367 600,00			135 500,00	2	297 601,60	02.08.2018	50 000,00	Неотложный. Оплата за организацию сбора подписей по договору от 18 июля 2018 года. НДС не облагается.				
								02.08.2018	50 000,00	Неотложный. Оплата за организацию сбора подписей по договору от 18 июля 2018 года. НДС не облагается.				
								07.08.2018	50 000,00	Неотложный. Оплата по договору от 16 июля 2018 за юрслуги.				
								09.08.2018	70 000,00	Неотложный. Оплата за размещение рекламных материалов по договору № 242 от 09.08.2018. НДС не облагается				
2	Волжское городское отделение ВОЛГОГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	758 800,00					723 100,00	18.07.2018	167 500,00	Оплата счета № 51 от 17.07.2018 по договору № 30/2018 г. Газета А3, 45 гр. Изготовление макетов. НДС не облагается				
								25.07.2018	318 500,00	Оплата по счету № 55 от 24.07.2018г. Размещение РИМ предвыборной агитации. печать баннера. НДС не облагается.				
								30.07.2018	128 000,00	Оплата по счету № 58 от 27.07.2018 г. Изготовление листовок. НДС не облагается.				
								31.07.2018	80 000,00	Оплата по счету № 59 от				
										30.07.2018 г. Листовки А4. Размещение агитационных материалов кандидатов в маршрутных такси. НДС не облагается.				
3	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Волгоградской области	145 285,28					145 285,28	01.08.2018	145 285,28	Оплата по договору № 98/31/Г от 30.07.2018 счет № 1390 от 30.07.2018. Печатный агитационный материал 4А3 4Х4 по городу Волжский. Без налога (НДС)				

4	Волжское местное отделение Волгоградского регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	2 205 200,00	1000 000,00	ООО «ВТПЗ» ООО «Волгопромтранс» ООО «Волжскрезинахимторг» ООО «КВАНТА» АО СЭМ ООО «ВазМетАбразив» ООО «ФУНТ МЯСА»	155 200,00	2	472 718,40	26.07.2018	217 000,00	Оплата по договору от 26.07.2018, счету на оплату № 20 от 26.07.2018 за газеты А2 4 полосы 4+4 и разработку дизайн макета. НДС не облагается.  Частичная оплата по договору № 3 от 12.07.2018 за услуги по юридическом у сопровождени ю. НДС не облагается.	50 000,00	ООО «ФУНТ МЯСА»	50 000,00	Возврат средств поступивших с нарушением требований пункта 2 статьи 51 Закона ВО от 06.12.2006 № 1373-ОД (не указана дата регистрации юр. лица). НДС не облагается.
5	Региональное отделение ВСЕРОССИЙСКОЙ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ «РОДИНА» в Волгоградской области	1 050,00					1 050,00							
6	Волгоградское региональное отделение Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России	749 770,00			443 340,00	3	548 930,00	30.07.2018	160 000,00	Оплата изготовления агитационной печатной продукции по договору № 1В от 23.07.2018г, счет № 120 от 23.07.2018г.  Оплата размещения информационного материала по договору № 2018-46 от 31.07.2018 г. Счет № 170 от 01.08.2018 г. НДС не облагается.  Оплата размещения РИМ по договору № 10 от 20.07.2018 г. Счет № 31 от 31.07.2018 г. НДС не облагается.	65 000,00	Липченко Андрей Витальевич	65000,00	Возврат ошибочно перечисленных денежных средств по п/п № 36 от 24.07.2018
7	Региональное отделение в Волгоградской области Политической партии «Гражданская Платформа»	1 000,00					675,00							
8	Региональное отделение Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Волгоградской области	1 000,00					675,00							

**СВЕДЕНИЯ**

о поступлении средств на специальные избирательные счета кандидатов (избирательных объединений) и расходовании этих средств, подлежащие обязательному опубликованию в средствах массовой информации при проведении выборов в органы местного самоуправления на основании данных публичного акционерного общества «Сбербанк России»

**Выборы депутатов Волжской городской Думы Волгоградской области 09 сентября 2018 года**  
(наименование избирательной кампании, дата голосования)

По состоянию на «20» августа 2018г.  
в рублях

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата (полное наименование избирательного объединения)	Поступило средств:					Израсходовано средств:					Возвращено средств (перечислено в доход бюджета):		
		всего	из них:				всего	из них:			всего	в том числе:		
			от юридических лиц, внесших добровольные пожертвования на сумму более чем 25 тыс. руб.	от граждан, внесших добровольные пожертвования на сумму более чем 20 тыс. руб.	по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 50 тыс. руб.	наименование юридического лица, инициалы и фамилия гражданина		сумма	основание возврата (перечисления в доход бюджета)					
		сумма	Наименование юридического лица	сумма	количество граждан	дата снятия со счета	сумма	назначение платежа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Авдеева Марина Николаевна	0,00					0,00							







32	Недельская Наталья Анатольевна	100,00					75,00							
33	Николаева Наталья Михайловна	0,00					0,00							
34	Подзоров Илья Юрьевич	0,00					0,00							
35	Проскурякова Ольга Викторовна	100 000,00			30 000,00	1	99 550,00	17.08.2018	54 600,00	Оплата по договору на изготовление печатных агитационных материалов б/н от 27.07.2018 г. по счету № 76 от 17.08.2018 г. за информационный бюллетень, количество 10500 штук. НДС не облагается.				
36	Пыльнев Евгений Александрович	92 130,00					92 130,00							
37	Пыльнев Олег Евгеньевич	23 200,00					22 900,00							
38	Реппало Дмитрий Александрович	0,00					0,00							
39	Решетняк Сергей Константинович	0,00					0,00							
40	Рода Валентина Николаевна	110 000,00					105170,00	17.08.2018	58 240,00	Оплата за информационные бюллетени, количество 12800 штук по договору на изготовление печатных агитационных материалов от 27.07.2018, по счету № 81 от 17.08.2018. НДС не облагается.				
41	Романов Павел Владимирович	70 000,00					61 460,00							
42	Сидоров Виталий Евгеньевич	29 520,00					29 520,00							
43	Сизоненко Лариса Владимировна	23 000,00					23 000,00							
44	Слободян Маргарита Геннадьевна	100,00					75,00							
45	Соколов Андрей Викторович	0,00					0,00							
46	Старикова Марина Юрьевна	75,00					75,00							
47	Строганова Анастасия Шамильевна	300,00					75,00							
48	Титова Валентина Анатольевна	1 000,00					200,00							
49	Тюкин Владимир Анатольевич	4 900,00					4 900,00							
50	Ульянцева Оксана Николаевна	0,00					0,00							
51	Утученков Василий Васильевич	0,00					0,00							
52	Ушамирская Галина Федоровна	110 000,00					106350,00	17.08.2018	57 500,00	Оплата за информационные бюллетени, количество 12500 штук на основании договора на изготовление печатных агитационных материалов от 27.07.2018 по счету № 75 от 17.08.2018. НДС не облагается.				
53	Ушамирский Алексей Эдуардович	112 000,00					110616,00	17.08.2018	58 420,00	Оплата за информационные бюллетени, количество 12700 штук на основании договора на изготовление печатных агитационных материалов от 27.07.2018 по счету № 73 от 17.08.2018. НДС не облагается.				
54	Финогенов Пётр Петрович	0,00					0,00							
55	Халиков Роман Альбиатович	0,00					0,00							
56	Щевелев Юрий Викторович	405,00					180,00							
	Щербань Алексей Александрович	102 600,00					99 550,00	17.08.2018	52 000,00	Оплата по договору на изготовление печатных агитационных материалов б/н				

									от 27.07.2018 г. по счету № 79 от 17.08.2018 г. за информационный бюллетень, количество 10000 штук. НДС не облагается.					
57	Ястребов Дмитрий Васильевич	113 000,00					112210,00	17.08.2018	54 600,00	Оплата за информационные бюллетени, количество 10500 штук на основании договора на изготовление печатных агитационных материалов от 27.07.2018 по счету № 82 от 17.08.2018. НДС не облагается.				

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.08.2018

№ 4227

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.09.2017 № 5397**

Руководствуясь решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 30 июня 2017 г. № 323-ВГД «О принятии Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, уполномоченных на их осуществление», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.09.2017 № 5397 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля и структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, уполномоченных на их осуществление», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

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

**Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин**

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.08.2018 № 4227

**ПЕРЕЧЕНЬ**

видов муниципального контроля и структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, уполномоченных на их осуществление

№ п/п	Вид муниципального контроля	Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля	Реквизиты нормативного правового акта о наделении полномочиями структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по осуществлению муниципального контроля
1	2	3	4
1.	Жилищный контроль	комитет по обеспечению жизнедеятельности города	- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 10.07.2017 № 4247 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.03.2018 № 1125
2.	Земельный контроль	комитет земельных ресурсов	- административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город

			Волжский Волгоградской области от 28.03.2018 № 1564
3.	Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения	комитет благоустройства и дорожного хозяйства	- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.08.2017 № 4877 «Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.09.2017 № 5439
4.	Контроль в области торговой деятельности	контрольное управление	- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.03.2018 № 1321 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.07.2017 № 4447

*Исполняющий обязанности управляющего делами администрации Р.А. Еретенко*

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.08.2018

№ 4264

**О подготовке проекта о внесении изменений в документацию «Проект планировки и проект межевания территории СНТ «Отдых» РЭБ Флота городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

Рассмотрев заявление садоводческого некоммерческого товарищества «Отдых» РЭБ Флота о назначении его заказчиком на подготовку проекта о внесении изменений в документацию «Проект планировки и проект межевания территории СНТ «Отдых» РЭБ Флота городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь статьями 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.10.2017 № 6339 «О распределении обязанностей между руководителями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (И.А. Поступаев) обеспечить подготовку проекта о внесении из-



менений в документацию «Проект планировки и проект межевания территории СНТ «Отдых» РЭБ Флота городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – документация).

2. Определить садоводческое некоммерческое товарищество «Отдых» РЭБ Флота заказчиком на разработку документации.

3. Садоводческому некоммерческому товариществу «Отдых» РЭБ Флота получить исходные данные и градостроительное задание на разработку документации в управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Определить, что по истечении шести месяцев с даты опубликования настоящего постановления в случае непредставления в управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области документации, настоящее постановление утрачивает силу.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.А. Гоступаева.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2018

№ 4214

#### **Об утверждении порядка согласования распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетными и автономными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области или приобретенным бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества**

В соответствии со ст. 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, со ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со ст. 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок согласования распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетными и автономными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области или приобретенным бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества (приложение).

2. Считать утратившими силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2011 № 5731 «Об утверждении порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением городского округа – город Волжский Волгоградской области или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества».

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

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

*Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин*

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.08.2018 № 4214

#### Порядок

**согласования распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетными и автономными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области или приобретенным бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом (далее – имущество), закрепленным за бюджетными и автономными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – учреждения) или приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества.

2. Для согласования распоряжения имуществом учреждения представляют в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области письменное обращение руководителя учреждения, содержащее следующую информацию:

- наименование и полная характеристика имущества;
- цель передачи, предусматривающей переход прав владения и (или) пользования имуществом;
- срок договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- прогноз влияния результатов распоряжения имуществом на деятельность учреждения.

3. К обращению руководителя учреждения прилагаются следующие документы:

- отчет об оценке рыночной стоимости имущества, которым учреждение предполагает распорядиться, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае продажи, передачи в качестве предмета залога, передачи в аренду, внесения в качестве вклада в уставный капитал);
- проект конкурсной документации (в случае если распоряжение имуществом осуществляется по результатам проведения конкурса или аукциона);
- решение наблюдательного совета (для автономного учреждения).

4. Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение 15 рабочих дней со дня получения обращения руководителя учреждения и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, согласовывает или отказывает в распоряжении имуществом.

5. Отказ в согласовании распоряжения имуществом принимается управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в случаях:

- непредставления или неполного предоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, а также документов, содержащих недостоверные сведения;
- если планируемая к заключению сделка противоречит законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам государственной власти Волгоградской области, нормативным правовым актам городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Решение о согласовании или об отказе в согласовании распоряжения имуществом оформляется управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в форме письма (или приказа).

*Заместитель главы администрации Р.И. Никитин*

## ОПОВЕЩЕНИЕ

### о начале общественных обсуждений

Наименование проекта:

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 58,7 кв. м, расположенного на первом этаже многоквартирного дома по адресу: пр. им. Ленина, 120, помещение 2, город Волжский, Волгоградская область, под магазин.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. План нежилого помещения, на 1 этаже десятиэтажного дома жилого дома расположенного по адресу: пр. Ленина, д. 120, г. Волжский, Волгоградская область.

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.08.2018 № 96-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Общественные обсуждения будут проводиться с 21 августа 2018 года по 11 сентября 2018 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе2-го этажа, 21 августа 2018 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 21 августа 2018 года по 11 сентября 2018 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 21 августа 2018 года по 11 сентября 2018 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны Ж-4 – зона индивидуальной жилой застройки, в границах которой расположен земельный участок и объект капитального строительства, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

В период с 21 августа 2018 года по 11 сентября 2018 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

– путем направления в письменной форме в адрес управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 310, e-mail: uaig@admvol.ru);

– посредством официального сайта управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: uaig@admvol.ru;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Идентификация участников общественных обсуждений в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – с 09:00 до 13:00 час.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;
- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2018

№ 4244

#### **О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской от 29.06.2018 № 3241**

В соответствии с представлением Прокуратуры города Волжского Волгоградской области (вх. № 16/8240 от 24.07.2018) об устранении пробела правового регулирования в сфере организации предоставления муниципальных услуг, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2016 № 3 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской от 29.06.2018 № 3241, дополнив пункт 2.9 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» подпунктом 39 следующего содержания:

«39) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона».

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город

Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов 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*

## ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПРАВОК О НАЛИЧИИ (ОТСУТСТВИЯ СУДИМОСТИ) И/ИЛИ (ФАКТА УГОЛОВНОГО ПРЕСЛЕДОВАНИЯ, ЛИБО О ПРЕКРАЩЕНИИ УГОЛОВНОГО ПРЕСЛЕДОВАНИЯ)

В настоящее время, в связи с внесенными изменениями в Трудовой Кодекс РФ при поступлении на работу многие организации требуют от кандидата предоставления справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования (справка о наличии (отсутствии) судимости). Кроме того, эта справка требуется при оформлении визы для выезда в некоторые страны мира, оформлении опеки или усыновления и т.д.

Справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования предоставляются гражданам в соответствии с административным регламентом утвержденным приказом МВД России от 07.11.2011г. № 1121.

Для получения государственной услуги заявители обращаются:

- с письменными заявлениями:
  - в Информационный Центр ГУ МВД России по Волгоградской области (г.Волгоград, ул. Краснознаменская, дом 17, кабинет 5. Телефоны для справок: (8442) 30-45-61, 30-46-78);
  - в Управление МВД России по городу Волжскому (ул.Набережная д.5 к. 128. Телефон для справок и предварительной записи : (8443) 41-11-63, Прием осуществляется с понедельника по пятницу: с 09-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00);
  - в виде Интернет-обращения путем заполнения специальной формы в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - (www.gosuslugi.ru);
  - в отделение Многофункционального центра (пр.Ленина д. 19. Телефон для справок: (8443) 55-61-12), оказывающего услуги по принципу «одного окна».

Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

- Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости.
- Копия всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность:
  - паспорта гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации;
  - паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан;
  - документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство либо иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства.
- Копия доверенности на право получения справки о наличии (отсутствии) судимости, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке при подаче заявления доверенным лицом.
- Копия документа, подтверждающего родство или факт усыновления (удочерения), – при подаче законным представителем (родителем, усыновителем) заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости в отношении несовершеннолетнего лица, достигшего возраста, с которого наступает уголовная ответственность.
- Копия документа, подтверждающего факт установления опеки, – при подаче опекуном заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости в отношении лица, находящегося под его опекой.
- Копия документа, подтверждающего факт установления попечительства – при подаче попечителем заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости в отношении лица, находящегося под его попечительством.

При представлении копий документов заявителем предъявляются также оригиналы указанных документов.

В случае если документы, указанные в подпунктах 1-6, выполнены на иностранном языке, представляется их перевод на русский язык. Перевод на русский язык заверяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

Наименование проекта:

Проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «Тепломагистрали по ул. Пушкина-II от П-5 до УТ-1-3 на пересечении ул. Пушкина-I и ул. 87-й Гвардейской и участка ТМ-25 по ул. 87-й Гвардейской от УТ-1-3 до УТ-2-3 на ул. Мира».

Перечень информационных материалов к проекту:

- Проект планировки территории.
- Проект межевания территории.

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.08.2018 № 98-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Общественные обсуждения будут проводиться с 21 августа 2018 года по 24 сентября 2018 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе2-го этажа, 21 августа 2018 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 21 августа 2018 года по 24 сентября 2018 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 21 августа 2018 года по 24 сентября 2018 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

В период с 21 августа 2018 года по 24 сентября 2018 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

– путем направления в письменной форме в адрес управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – город

Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 310, e-mail: uaig@admvol.ru);

– посредством официального сайта управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: uaig@admvol.ru;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Идентификация участников общественных обсуждений в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – с 09:00 до 13:00 час.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;
- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

## Уважаемые Волжане ! При получении информации об угрозе террористического акта обезопасьте свое жилище

- Уберите пожароопасные предметы - старые запасы лаков, красок и т. п.;
- Уберите с окон горшки с цветами (поставьте их на пол);
- Выключите газ, потушите огонь в печах, каминах;
- Подготовьте аварийный источник освещения (фонари и т. п.);
- Создайте запас медикаментов и 2-3-суточный запас воды и питания;
- Закройте шторы на окнах – это защитит Вас от повреждения осколками стекла.
- Получив предупреждение от представителей власти или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их указания.
  - Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его.
    - Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайте внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства.
      - Немедленно сообщите об этом водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.
- Поступил сигнал об эвакуации
  - Возьмите личные документы деньги и ценности.
  - Отключите электричество, воду и газ.
  - Окажите помощь в эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.
  - Обязательно закройте входную дверь на замок - это защитит квартиру от возможного проникновения мародеров.
    - Не допускайте паники, истерик и спешки. Помещение покидайте организованно.
    - Возвращение в покинутое помещение осуществляйте только после получения разрешения ответственных лиц.
    - Помните, что от согласованности и четкости Ваших действий будет зависеть жизнь многих людей.
      - По возможности реже пользуйтесь общественным транспортом.
      - Отложите посещение общественных мест.
      - Окажите психологическую поддержку старым людям, больным и детям.

Внезапное обрушение здания

  - Услышав взрыв или обнаружив, что здание теряет свою устойчивость, немедленно покинуть его, взяв документы, деньги и предметы первой необходимости.
    - Не пользуйтесь спичками и не зажигайте свет, так как существует опасность утечки газа.
    - Покидая помещение, спускайтесь по лестнице, а не на лифте.
    - Пресекайте панику, давку в дверях при эвакуации.
    - Останавливайте тех, кто собирается прыгать с балконов и окон этажей выше первого.
    - Оказавшись на улице, не стойте вблизи здания, а выйдите на открытое пространство.

## Порядок и правила оказания населением первой медицинской помощи (звонить 03)

Вы попали в завал:

- Дышите глубоко, не поддавайтесь панике, верьте, что помощь придет обязательно.
- Окажите себе первую медицинскую помощь.
- Попытайтесь приспособиться к обстановке и осмотреться, поискать возможный выход.
- Определите, где вы находитесь, нет ли рядом других людей.
- Поищите в карманах или поблизости предметы, которые могли бы помочь подать дополнительные сигналы (фонарь, зеркальце, металлические предметы).

## ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

Наименование проекта:

Проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта газопровода среднего давления от ПГБ № 58 по ул. О. Кошевого до ул. Загородной, по ул. Загородной от ул. О. Кошевого до ул. им. Щорса, по ул. Луганской от ул. О. Кошевого до ул. Березовой, по ул. Кедровой от ул. О. Кошевого до ул. им. Щорса.

Перечень информационных материалов к проекту:

- Проект планировки территории.
- Проект межевания территории.

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.08.2018 № 97-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Общественные обсуждения будут проводиться с 21 августа 2018 года по 24 сентября 2018 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе2-го этажа, 21 августа 2018 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 21 августа 2018 года по 24 сентября 2018 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 21 августа 2018 года по 24 сентября 2018 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой тер-

ритории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

В период с 21 августа 2018 года по 24 сентября 2018 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

– путем направления в письменной форме в адрес управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 310, e-mail: uaig@admvol.ru);

– посредством официального сайта управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: uaig@admvol.ru;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Идентификация участников общественных обсуждений в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – с 09:00 до 13:00 час.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;
- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.08.2018**

**№ 4241**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.03.2014 № 1824**

Руководствуясь статьей 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.10.2014 № 7503 «О порядке утверждения положений о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных учреждений», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.03.2014 № 1824 «Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

3. Муниципальному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права» (Г.В. Ушамирская) разместить настоящее постановление на официальном сайте: <https://zakupki.gov.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации Е. Р. Овчаренко*

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.08.18 № 4241

**Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»**

**Волжский 2018**

**Содержание**

1. Общие положения, термины, цели и сфера регулирования	3
2. Предмет, цели, принципы регулирования	4
3. Нормативно-правовое регулирование, область применения Положения	6
4. Разработка и утверждение Положения	7
5. Информационное обеспечение закупок	8
6. Планирование закупок	9
7. Комиссии по осуществлению закупок	10
8. Порядок формирования начальной (максимальной) цены	11
9. Способы закупок и условия их применения	12
10. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме	13
11. Особенности проведения закрытых процедур закупки	14
12. Особенности проведения двухэтапного конкурса	14
13. Особенности проведения совместных закупок	15
14. Критерии оценки заявок	17
15. Требования к участникам процедур закупки, условия допуска	17
16. Требования к составу заявки	19
17. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	21
18. Конкурс на право заключить договор. Извещение о проведении конкурса	23
19. Конкурсная документация	24
20. Порядок предоставления конкурсной документации	26
21. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	26
22. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	27
23. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	28
24. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	29
25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	30
26. Заключение договора по результатам проведения конкурса	32
27. Последствия признания конкурса несостоявшимся	32
28. Аукцион на право заключить договор. Извещение о проведении аукциона	33
29. Аукционная документация	34
30. Порядок предоставления аукционной документации	35
31. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений	36
32. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	36
33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	37
34. Порядок проведения аукциона	38

35. Заключение договора по результатам аукциона	40
36. Последствия признания аукциона несостоявшимся	41
37. Запрос котировок. Извещение о проведении запроса котировок.	41
38. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок	42
39. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок	43
40. Заключение договора по итогам запроса котировок	44
41. Признание запроса котировок несостоявшимся	45
42. Запрос предложений. Требования к извещению о проведении запроса предложений	45
43. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов	47
44. Оценка предложений и выбор победителя	47
45. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений	49
46. Закупка у единственного поставщика	49
47. Общий порядок заключения договора	54
48. Антидемпинговые меры	54
49. Особенности исполнения договора	54
50. Изменение договора	55
51. Расторжение договора	55

**1. Общие положения, термины, цели и сфера регулирования**

Заказчик – муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права».

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных процедурах закупок и определения победителя закупки.

Единая информационная система (далее – ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сайт заказчика – сайт ВИЭПП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://viepp.ru/>

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заказчику.

Участник закупки – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Конкурс – способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Аукцион – способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наименьшую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – способ закупки, при котором комиссия по осуществлению закупок на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

Документация о закупке – комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.

Заявка участника закупки (заявка, предложение) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный заказчику по форме и в порядке, установленном настоящим Положением.

Конкурентные закупки – способы закупки, предусматривающие состязательность предложений независимых участников.

Неконкурентные закупки – способы закупки, не предусматривающие состязательность предложений независимых участников.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

Специализированная организация – юридическое лицо, привлекаемое заказчиком на основании соответствующего договора для осуществления полномочий заказчика по проведению процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами. Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков путем организации закупок в электронной форме.

Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – реестр, формируемый из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем разделе, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Предмет, цели, принципы регулирования**

2.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Положением о закупке предусматриваются конкурентные и неконкурентные закупки, устанавливается порядок осуществления таких закупок. При этом конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме. Конкурсные закупки в иных случаях осуществляются в электронной форме, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- а) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:
  - а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
  - б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случа-





момента его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего года.

6.7. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае: изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора; изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в иных случаях, установленных настоящим Положением и локальными актами заказчика.

План закупки формируется с учетом утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и утверждается заказчиком.

В случае осуществления закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или аукциона корректировка плана закупки возможна в срок не позднее размещения на Официальном сайте извещения и документации о закупке, информация о которой подлежит изменению. В случае осуществления закупки иными способами особенности корректировки плана определяются положением о закупках или локальными актами Заказчика.

6.8. В план закупки не включаются сведения:

о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

6.9. В плане закупки могут не отражаться с учетом сведения закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.10. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

## 7. Комиссия по осуществлению закупок

7.1. Организацию закупочной деятельности заказчика, а также формирование единых подходов при осуществлении закупочной деятельности осуществляет должностное лицо (несколько должностных лиц), ответственное за осуществление закупки или закупок, включая исполнение договора или договоров.

7.2. Заказчик вправе установить, что организацию закупочной деятельности осуществляет контрактная служба, созданная в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ, или контрактный управляющий, назначенный в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

7.3. Комиссия по осуществлению закупок создается при закупке товаров, работ, услуг, кроме закупок у единственного поставщика. Комиссия по осуществлению закупок принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе:

о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

о выборе победителя закупки;

о признании закупки несостоявшейся;

7.4. Не позднее чем за пять дней до окончания срока приема заявок заказчик принимает решение о создании комиссии по осуществлению закупок. По своему усмотрению заказчик может создать единую постоянно действующую комиссию по осуществлению закупок либо несколько комиссий по осуществлению закупок.

7.5. Председателем комиссии по осуществлению закупок может быть назначен руководитель или заместитель руководителя заказчика.

7.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

7.7. Число членов комиссии по осуществлению закупок должно быть не менее пяти человек.

7.8. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

7.9. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

7.10. Заседание комиссии по осуществлению закупок считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

7.11. Комиссия по осуществлению закупок принимает решение путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов голос председателя комиссии по осуществлению закупок является решающим.

## 8. Порядок формирования начальной (максимальной) цены

8.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть собственные расчеты, либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, реестре контрактов (договоров), информации о ценах производителей, представленных коммерческих предложений от потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), общедоступных результатах изучения рынка, исследования рынка, проведенных по инициативе заказчика и иных источниках информации

8.2. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн рублей, заказчик осуществляет экспертизу достоверности определения начальной (максимальной) цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

8.3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде сведений о формировании начальной (максимальной) цены договора, в которых в том числе указываются:

методы формирования начальной (максимальной) цены:

собственные расчеты либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, информации о ценах производителей, общедоступных результатах исследования рынка, проведенных по инициативе заказчика, и иных источниках информации;

реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведения о ценах;

реквизиты договора – в случае выбора заказчиком реестра договора в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг);

адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик сам осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;

иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

8.4. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответы, графические изображения снимков экрана (скриншот страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) должны храниться вместе с

документацией о закупке не менее трех лет.

## 9. Способы закупок и условия их применения

9.1. Закупка осуществляется одним из следующих способов:

конкурс, в том числе двухэтапный;

аукцион;

запрос котировок;

запрос предложений;

закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

9.2. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности. Конкурс может быть одноэтапным или двухэтапным. Конкурс является основным способом определения поставщика.

9.3. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью аукциона осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

9.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, а начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тыс. рублей

9.5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности. И выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 20 млн рублей.

9.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

## 10. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме

10.1. Закупки, товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством РФ от 21.06.2012 № 616, осуществляются в электронной форме. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в такой перечень, не осуществляется в электронной форме, если:

закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с настоящим Положением;

потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС в сфере закупок.

10.2. Проведение закупок в электронной форме происходит в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством электронной торговой площадки (далее – ЭТП).

10.3. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые осуществляются в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

10.4. Извещение о проведении закупки, документация о закупке в электронной форме подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка.

10.5. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется документацией о закупке и требованиями настоящего Положения к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.

10.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и может, является основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям.

10.7. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания комиссии по осуществлению закупок проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке, в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.

10.8. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронной форме и/или на бумажном носителе по инициативе заказчика.

## 11. Особенности закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

11.1. Закрытые процедуры закупки проводятся в случае закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых:

составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте контракта;

не составляют государственную тайну, но в отношении которых принято решение Правительства Российской Федерации.

11.2. При проведении закрытых процедур закупки заказчик руководствуется правилами проведения открытых процедур закупки, установленными настоящим Положением, в части, не противоречащей настоящему разделу Положения.

11.3. Извещение о проведении закрытых процедур закупки, закупочная документация и изменения, внесенные в закупочную документацию, а также разъяснения закупочной документации не подлежат опубликованию и размещению в ЕИС.

11.4. Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытых процедурах закупки лицам, определенным заказчиком. Заказчик должен принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытых процедурах закупки, оставался конфиденциальным.

11.5. Комиссия по осуществлению закупок не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в закрытых процедурах закупки от участников, которых заказчик не приглашал к участию в закрытых процедурах закупок.

## 12. Особенности проведения двухэтапного конкурса

12.1. Заказчик вправе провести двухэтапный конкурс в следующих случаях:

конкурс проводится для заключения договора на проведение научных исследований, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования), экспериментов, изысканий, на поставку инновационной и высокотехнологичной продукции, энергосервисного договора, а также в целях создания произведения литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности);

для уточнения характеристик объекта закупки необходимо провести его обсуждение с участниками закупки.

12.2. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении конкурса с учетом особенностей, определенных настоящим разделом Положения.

12.3. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники закупки обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене договора. При этом предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не требуется.

12.4. На первом этапе двухэтапного конкурса комиссия по осуществлению закупок проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в конкурсе, обсуждения содержащихся в этих заявках предложений участников в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника закупки комиссия по осуществлению закупок обязана обеспечить равные возможности всем участникам закупки для участия в обсуждениях. На обсуждении предложения каждого участ-









информацию об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены; информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации; решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе; порядок оценки заявок на участие в конкурсе; присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера;

24.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком в ЕИС.

24.9. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается комиссией по осуществлению закупок к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

24.10. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником закупки только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

24.11. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником закупки принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

## 25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

25.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

25.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией по осуществлению закупок в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящим Положением и документацией о закупке.

25.3. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

- цена договора, цена единицы продукции;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации;
- квалификация участников закупки, в том числе:
- наличие финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора;
- деловая репутация;
- обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).

25.4. Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов. Значимость критериев «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 процентов.

25.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по осуществлению закупок каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

25.6. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

25.7. Комиссия по осуществлению закупок ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Положения о закупке и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, положений такой заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям конкурсной документации;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- о решении комиссии по осуществлению закупок о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

25.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у заказчика.

25.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком в ЕИС не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

25.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся заказчиком не менее чем три года.

## 26. Заключение договора по результатам проведения конкурса

26.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

26.2. В случае если победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

26.3. Договор должен быть заключен заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

26.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении такого участника заключить договор, а

также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

26.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

26.6. В случае если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на расчетный счет заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником закупки самостоятельно.

## 27. Последствия признания конкурса несостоявшимся

27.1. Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и/или только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

27.2. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, принять решение о проведении иной конкурентной закупки либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

27.3. В случае объявления о проведении повторного конкурса заказчик вправе изменить условия конкурса. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия договора, содержащиеся в конкурсной документации и проекте договора, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения договора, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса.

## 28. Аукцион на право заключить договор. Извещение о проведении аукциона

28.1. Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

28.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе электронных средствах массовой информации.

28.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика и специализированной организации;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора (лота);
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе и рассмотрения таких заявок;
- место, время и дата проведения аукциона;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- указание на право заказчика отказаться от проведения аукциона в срок, установленный настоящим Положением.

28.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, разместив соответствующие изменения в ЕИС в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещений о проведении аукциона. Изменение предмета аукциона не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

28.5. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС заказчиком не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня размещения в ЕИС извещения об отказе от проведения аукциона заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе.

## 29. Аукционная документация

29.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.

29.2. Аукционная документация должна содержать:

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их объема и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- обоснование и порядок формирования цены договора;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дату и время проведения аукциона;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;









