



Информирование о наличии свободных нестационарных торговых объектов в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский.

N п/п	N места	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Вид деятельности, специализация (при ее наличии) нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения нестационарного торгового объекта, кв. м	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
1	2	3	4	5	6	7
487	1	УЛ. ПАРОМНАЯ, 11, П. ПАРОМНЫЙ, (В РАЙОНЕ МАГАЗИНА)	АВТОПРИЦЕП	НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, УДОБРЕНИЯ)	10	
488	2	УЛ. ПАРОМНАЯ, 11, П. ПАРОМНЫЙ, (В РАЙОНЕ МАГАЗИНА)	АВТОПРИЦЕП	НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, УДОБРЕНИЯ)	10	
489	3	УЛ. ПАРОМНАЯ, 11, П. ПАРОМНЫЙ, (В РАЙОНЕ МАГАЗИНА)	АВТОПРИЦЕП	НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, УДОБРЕНИЯ)	10	
490	4	УЛ. ПАРОМНАЯ, 11, П. ПАРОМНЫЙ, (В РАЙОНЕ МАГАЗИНА)	АВТОПРИЦЕП	НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, УДОБРЕНИЯ)	5	
491	5	УЛ. ПАРОМНАЯ, 11, П. ПАРОМНЫЙ, (В РАЙОНЕ МАГАЗИНА)	АВТОПРИЦЕП	НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, УДОБРЕНИЯ)	5	
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	

Примечание: прием заявлений индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о намерении заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта осуществляется в течение 7 дней со дня первой публикации в печати и размещения информационного сообщения на сайте в комитете земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. № 306, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов: понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда не приемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье.

Информирование о наличии свободных нестационарных торговых объектов в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский.

N п/п	N места	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Вид деятельности, специализация (при ее наличии) нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения нестационарного торгового объекта, кв. м	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
1	2	3	4	5	6	7
63	63	УЛ. ТАШКЕНТСКАЯ, 5	ПАВИЛЬОН	НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (ХОЗЯЙСТВУЮЩИЕ ТОВАРЫ)	30	

Примечание: прием заявлений индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о намерении заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта осуществляется в течение 7 дней со дня первой публикации в печати и размещения информационного сообщения на сайте в комитете земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. № 306, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов: понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда не приемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье.

Информирование о наличии свободных нестационарных торговых объектов в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский.

N п/п	N места	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Вид деятельности, специализация (при ее наличии) нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения нестационарного торгового объекта, кв. м	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
1	2	3	4	5	6	7
322	36	УЛ. ЗАВОЛЖСКАЯ, 2 (В РАЙОНЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА)	ЛОТОК	НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (САЖЕНЦЫ ДЕРЕВЬЕВ, КУСТАРНИКОВ)	7	
494	8	СНТ "УРОЖАЙ" НАПРОТИВ УЧАСТКА 15А	АВТОПРИЦЕП	ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (БАХЧЕВЫЕ КУЛЬТУРЫ, ОВОЩИ)	10	

Примечание: прием заявлений индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о намерении заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта осуществляется в течение 7 дней со дня первой публикации в печати и размещения информационного сообщения на сайте в комитете земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. № 306, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов: понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда не приемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2018

№ 6939

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.12.2017 № 7254

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 Уставом городского округа - город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.12.2017 № 7254:

1.1. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.6.3:

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

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

1.2. Абзац 4 пункта 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра и иных организаций» изложить в новой редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги».

1.3. Пункт 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра и иных организаций» дополнить абзацем следующего содержания:

«- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

щих, многофункционального центра, работника многофункционального центра и иных организаций» дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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

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 (М.Н. Пестова) 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 городского округа Р.И. Никитин

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.12.2018

№ 8-ро

О соблюдении мер пожарной безопасности в период проведения новогодних и рождественских праздников на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, в целях обеспечения пожарной безопасности в период проведения новогодних и рождественских праздников на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области в связи с проведением новогодних и рождественских праздников:

- направить сведения о дате и месте проведения новогодних и рождественских мероприятий в отдел надзорной деятельности и профилактической работы по городу Волжскому, Ленинскому и Среднеахтубинскому районам Волгоградской области УНД и ПР ГУ МЧС России по Волгоградской области;
- принять меры по обеспечению пожарной безопасности на подведомственных объектах в период проведения новогодних и рождественских праздников;
- обеспечить исправное состояние автоматических систем пожарной сигнализации, оповещения и пожаротушения;
- проверить техническое состояние противопожарного водоснабжения (водоемы, пожарные гидранты, пожарные краны), принять меры к устранению выявленных неисправностей и не допускать их размораживания в период заморозков;
- запретить использование противопожарных разрывов между зданиями и сооружениями под складирование различного рода материалов;
- запретить использование пиротехнических изделий в закрытых помещениях, офисах, в местах с массовым пребыванием людей, а также на территориях муниципальных предприятий, учреждений;
- провести разъяснительную работу среди персонала по вопросам приобретения и использования пиротехнических изделий, соблюдения мер безопасности и недопущения фактов нарушения общественного порядка в ходе проведения массовых мероприятий;
- провести тренировочные занятия по эвакуации людей на случай возникновения пожара на подведомственных объектах;
- назначить лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности на подведомственных объектах, проинструктировать их о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара;
- обеспечить не менее чем двумя эвакуационными выходами помещения, где будут проводиться новогодние и рождественские мероприятия;
- не допускать установку глухих металлических решеток на окнах помещений, в которых проводятся новогодние и рождественские праздничные мероприятия;
- установить электропроводку, электросветильники и иллюминацию с соблюдением правил устройства электроустановок, устанавливать электрические гирлянды на елках только заводского изготовления, с последовательным включением лампочек напряжением до 12 В, мощностью не более 25 Вт;
- укомплектовать первичными средствами пожаротушения помещения, где проводятся новогодние и рождественские мероприятия;
- обеспечить исправное и свободное состояние коридоров, проходов и выходов из зданий;
- устанавливать елки на устойчивом основании и с таким расчетом, чтобы ветви не касались стен и потолка;
- не допускать использование легкорюжих материалов в карнавальных костюмах детей и взрослых, украшение елок целлулоидными игрушками, марлей и ватой, заполнение помещений людьми сверх установленной нормы.

2. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (И.А. Поступаев), комитету благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.Н. Журуева), комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Т.С. Орешкина), управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.Н. Резников), управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.В. Славина), отделу по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Зенкин) в срок до 20.12.2018:

- совместно с отделом надзорной деятельности и профилактической работы по городу Волжскому, Ленинскому и Среднеахтубинскому районам Волгоградской области УНД и ПР ГУ МЧС России по Волгоградской области организовать проверки соблюдения требований норм и правил пожарной безопасности в муниципальных учреждениях;
- направить в отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области графики проведения новогодних и рождественских мероприятий на подведомственных объектах, списки лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности на подведомственных объектах, акты проверок соблюдения требований норм и правил пожарной безопасности в муниципальных учреждениях;
- организовать передачу через громкоговорящую связь информации о соблюдении мер пожарной безопасности перед началом киносеансов, концертов и других массовых мероприятий в кинотеатрах, во дворцах культуры и в других муниципальных учреждениях городского округа;
- организовать распространение памяток по использованию пиротехнических изделий и памяток по соблюдению правил пожарной безопасности во время празднования новогодних и рождественских праздников среди населения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности:

- обеспечить соблюдение мер пожарной безопасности на объектах в период проведения новогодних

и рождественских праздников;

- не допускать использование пиротехнических изделий в закрытых помещениях, офисах, в местах с массовым пребыванием людей, а также на закрепленных территориях;
 - провести разъяснительную работу среди персонала по вопросам приобретения и использования пиротехнических изделий, соблюдения мер безопасности и недопущения фактов нарушения общественного порядка в ходе проведения массовых мероприятий.
4. Рекомендовать руководителям предприятий торговли:
- продажу пиротехнических изделий производить в строгом соответствии с Требованиями пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 № 1052;
 - сотрудников, осуществляющих торговлю пиротехническими изделиями, под подпись ознакомить с правилами пожарной безопасности при хранении и продаже данных товаров.
5. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова):
- организовать через средства массовой информации целенаправленное информирование населения о соблюдении мер безопасности при использовании пиротехнических изделий, о порядке действий в случае возникновения пожара и о пожаробезопасном поведении в период проведения новогодних и рождественских праздников;
 - опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
6. Признать утратившим силу распоряжение главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.12.2017 № 8-ро «О соблюдении мер пожарной безопасности в период проведения новогодних и рождественских праздников на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулуева.

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2018

№ 6970

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, от 16.08.2018 № 4242)

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 решений межведомственных комиссий для организации работы по разработке и внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.09.2018 № 33, от 05.10.2018 № 34, от 16.11.2018 № 35, 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 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, от 16.08.2018 № 4242):

1.1. В Разделе I «Павильоны» 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)
43	43	ул. Машиностроителей, 14	Павильон	Продовольственные товары (мясо, рыба, молоко)	40	
52	52	ул. Александрова, 9а	Павильон	Продовольственные товары	50	
59	59	ул. Ташкентская, 5	Павильон	Продовольственные товары (рыба)	28	
60	60	ул. Севастопольская в районе АЗС	Павильон	Непродовольственные товары (товары для рыбалки)	40	
67	67	б-я Автодорога, 15, в районе земельного участка	Павильон	Продовольственные товары	50	

1.2. Раздел I «Павильоны» дополнить пунктами 63, 64, 65, 66 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)

63	63	7-я Автодорога, 25а	Павильон	Продовольственные товары	30	
64	64	ул. Сталинградская, 2	Павильон	Продовольственные товары	50	Собственность городского округа – город Волжский
65	65	ул. Сталинградская, 2	Павильон	Продовольственные товары	50	Собственность городского округа – город Волжский
66	66	ул. Сталинградская, 2	Павильон	Продовольственные товары	50	Собственность городского округа – город Волжский

1.3. Пункты 1-67 считать пунктами 1-66 соответственно.

1.4. В Разделе III «Киоски» исключить пункты следующего содержания:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
					(кв. м)	сооружения)
95	6	ул. Волжской Военной Флотилии, 72г	Киоск	Непродовольственные товары (реализация газетно-журнальной продукции)	6	
132	43	ул. Мира, 12ж	Киоск	Непродовольственные товары (реализация печатной продукции и товаров народного потребления)	10	
149	60	ул. Пушкина, 71и	Киоск	Продовольственные товары	15	
198	109	бульвар Профсоюзков, 13 б	Киоск	Непродовольственные товары (периодические издания и печатная продукция)	10	
200	111	ул. Мира, 74	Киоск	Продовольственные товары (хлебобулочные и кондитерские изделия)	9	
203	114	ул. Энгельса, 53	Киоск	Продовольственные товары (хлеб и хлебобулочные изделия)	7,29	
217	128	ул. Советская, 34	Киоск	Продовольственные товары (молочная продукция)	7	

1.5. Раздел III «Киоски» дополнить пунктами 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233 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)
215	127	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
216	128	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
217	129	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
218	130	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
219	131	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
220	132	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
221	133	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
222	134	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
223	135	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский

224	136	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
225	137	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	11	Собственность городского округа – город Волжский
226	138	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	4	Собственность городского округа – город Волжский
227	139	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	4	Собственность городского округа – город Волжский
228	140	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	16	Собственность городского округа – город Волжский
229	141	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	16	Собственность городского округа – город Волжский
230	142	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	8	Собственность городского округа – город Волжский
231	143	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	8	Собственность городского округа – город Волжский
232	144	в районе земельного участка ул. Сталинградская, 6 (МАУ «ПКИО «Волжский»)	Киоск	Продовольственные товары	7	Собственность городского округа – город Волжский
233	145	ул. Гидростроевская, 36	Киоск	Продовольственные товары (пекарня)	22	

1.6. Пункт 211 Раздела III «Киоски» изложить в новой редакции:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО (кв. м)	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
211	123	ул. Мира, 107а	Киоск	Продовольственные товары (овощи, фрукты)	12	Используется СМП

1.7. Пункты 67-222 считать пунктами 66-233 соответственно.

1.8. В Разделе IV «Павильоны и киоски для оказания бытовых и прочих услуг» 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)
225	3	6-я Автодорога, 30	Павильон	Оформление документов владельцам транспортных средств	31	
248	26	ул. им. генерала Карбышева, 125л	Киоск	Ремонт обуви	10	
250	28	ул. Космонавтов, 12 б	Киоск	Ремонт обуви	6	

1.9. Раздел IV «Павильоны и киоски для оказания бытовых и прочих услуг» дополнить пунктами 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273 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)
267	34	ул. Горького, 39	Павильон	Оказание услуг по оформлению документов владельцам транспортных средств	18	
268	35	ул. Горького, 39	Павильон	Оказание услуг по страхованию автотранспорта	12,5	
269	36	ул. Горького, 39	Павильон	Оказание услуг по страхованию автотранспорта	14,0	
270	37	ул. Горького, 39	Павильон	Непродовольственные товары (канцтовары и др.)	27	
271	38	ул. Горького, 39	Павильон	Оказание услуг по страхованию автотранспорта	27	
272	39	ул. Горького, 39	Павильон	Оформление документов владельцам транспортных средств	15	

273	40	ул. Горького, 39	Павильон	Оказание услуг по оформлению документов владельцам транспортных средств	27	
-----	----	------------------	----------	---	----	--

1.10. Пункты 222-258 считать пунктами 233-273 соответственно.

1.11. В Разделе V «Тонары» 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)
259	1	в районе б-ра Профсоюзов, 9	Тонар	Продовольственные товары (молочная продукция)	6	
260	2	пересечение ул. Дружбы, 16 с ул. Пионерской, 8	Тонар	Продовольственные товары (колбасные изделия, полуфабрикаты)	7	
267	9	ул. им. генерала Карбышева, 64 (пересечение ул. Заводской и ул. им. генерала Карбышева)	Тонар	Продовольственные товары (колбасные изделия и полуфабрикаты)	10	
271	13	ул. Мира, 28 (в районе земельного участка)	Тонар	Продовольственные товары (хлебобулочные изделия)	6	
273	15	ул. Мира, 88 (в районе здания)	Тонар	Продовольственные товары (колбасные изделия и полуфабрикаты)	14	
279	21	ул. Энгельса, 10 (в районе здания)	Тонар	Продовольственные товары (мучные изделия)	6	

1.12. Пункты 258-285 считать пунктами 273-294 соответственно.

1.13. В Разделе VI «Летние площадки» 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)
286	1	пр. им. Ленина, 107а (у кафе «Франтель»)	Лоток на летней площадке	Продовольственные товары (мороженное, безалкогольные напитки)	100	

1.14. Исключить раздел VI «Летние площадки».

1.15. Разделы с I по VI считать разделами с I по V соответственно.

1.16. 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)
318	32	ул. Горького, 27а (в районе земельного участка)	Лоток	Продовольственные товары (овощи, фрукты, citrusовые)	5	
345	59	ул. Энгельса, 10 (в районе земельного участка)	Лоток	Продовольственные товары (овощи, фрукты, citrusовые)	8	
346	60	ул. Энгельса, 10	Лоток	Продовольственные товары (овощи, фрукты, citrusовые)	7	

1.17. Раздел VII «Лотки» дополнить пунктами 379, 380, 381, 382 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)
379	85	ул. Шоссейная	Лоток	Непродовольственные товары	7	
				(для торговли саженцами, деревьями, кустарниками)		
380	86	Между жилыми домами по ул. 40 лет Победы, 78 и ул. 87-й Гвардейской, 69а	Лоток	Продовольственные товары (овощи, фрукты)	4	
381	87	ул. Петровская, 56	Лоток	Непродовольственные товары (природный камень в паллетах)	22,5	
382	88	ул. Петровская, 56	Лоток	Непродовольственные товары (природный камень в паллетах)	22,5	

1.18. Пункты с 285-373 считать пунктами 294-382 соответственно.

1.19. Раздел VIII «Лотки для торговли квасом» дополнить пунктом 475 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)
475	93	ул. Шоссейная, 4г	Лоток	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	7	

1.20. Пункты 373-465 считать пунктами 382-475 соответственно.

1.21. Раздел XII «Автоприцепы» дополнить пунктами 508, 509 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)
508	12	ул. Паромная, 11, п. Паромный, (в районе магазина)	Автоприцеп	Непродовольственные товары (дрова)	10	
509	13	ул. Мира, 45 в районе жилого дома	Автоприцеп	Продовольственные товары (бахчевые культуры)	5	

1.22. Пункты 465-497 считать пунктами 475-507 соответственно.

1.23. В Разделе XIII «Бахчевые развалы» 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)
498	1	ул. Дружбы, 1	Бахчевой развал	Продовольственные товары (бахчевые культуры)	12	

1.24. Исключить раздел XIII «Бахчевые развалы».

1.25. Разделы с VI по XIII считать разделами с V по XI соответственно.

1.26. Пункты 497-498 считать пунктами 507-509 соответственно.

2. Утвердить ситуационные планы мест размещения нестационарных торговых объектов (графическая часть схемы), указанных в пунктах 1.2, 1.5, 1.9, 1.17, 1.19, 1.21 настоящего постановления (приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17).

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 (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

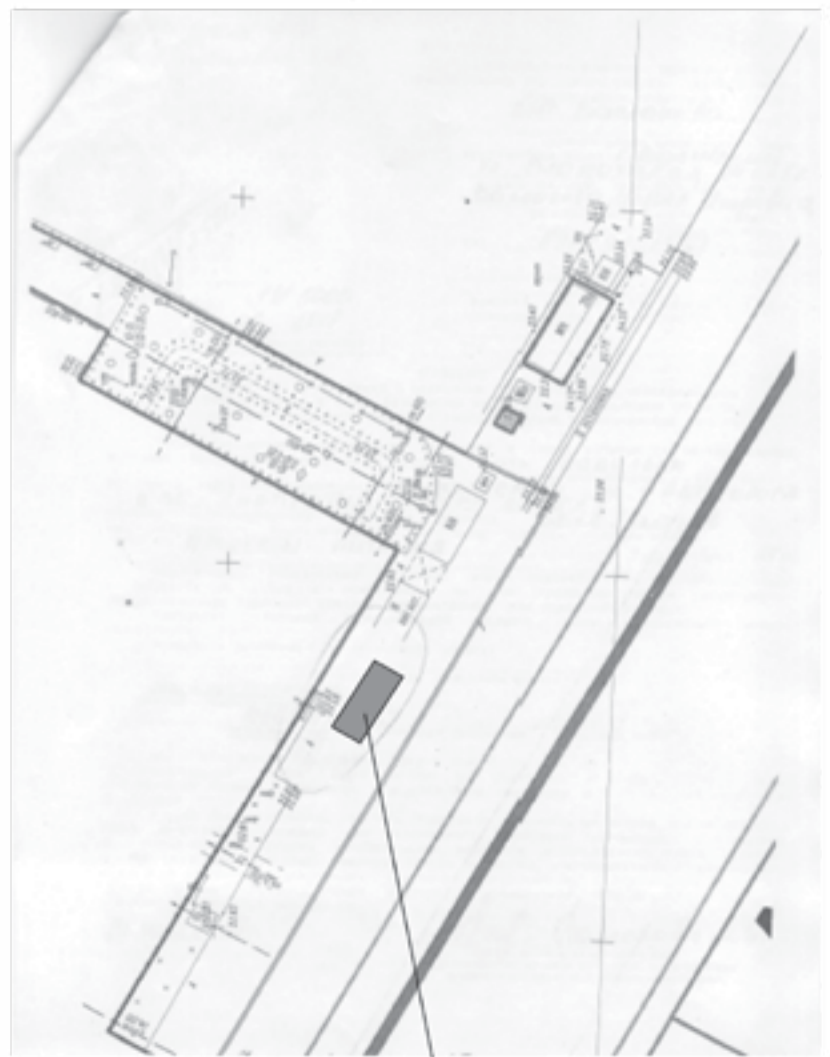
5. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) в десятидневный срок с момента принятия настоящего постановления представить его в комитет промышленности и торговли Волгоградской области в электронном виде.

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

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – павильона площадью 30,0 кв. м
для реализации продовольственных товаров, расположенного по адресу:
7-я Автодорога, 25а, г. Волжский

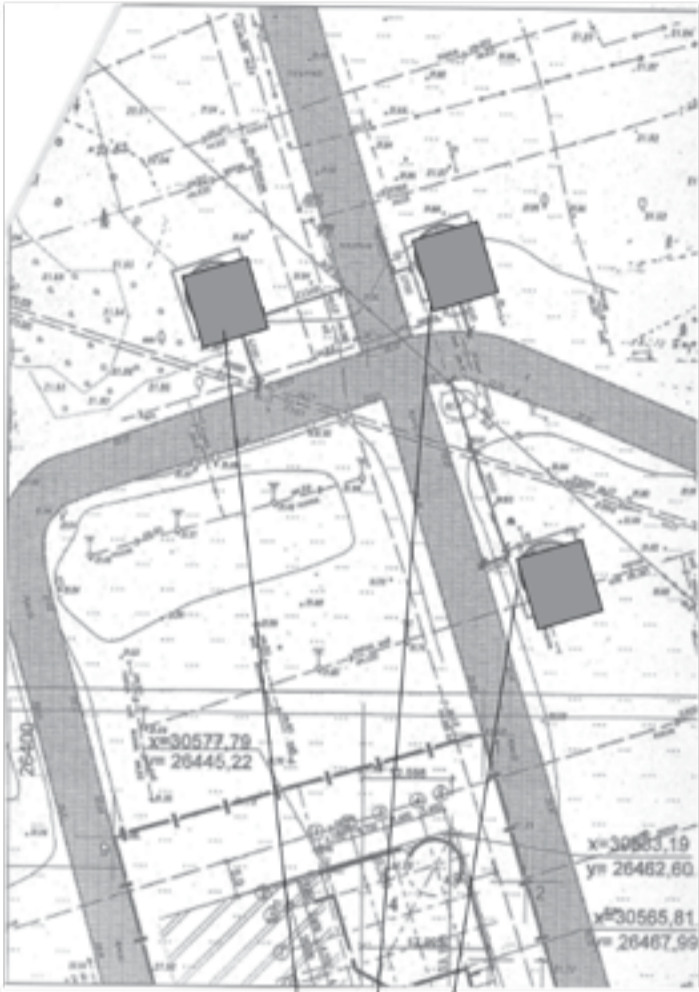


Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарных торговых объектов – трех павильонов площадью 50,0 кв. м
для реализации продовольственных товаров, расположенных по адресу:
ул. Сталинградская, 2, г. Волжский



Места размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – киоска площадью 22,0 кв. м
для реализации продовольственных товаров (пекарня), расположенного по адресу:
ул. Гидростроевская, 36, г. Волжский

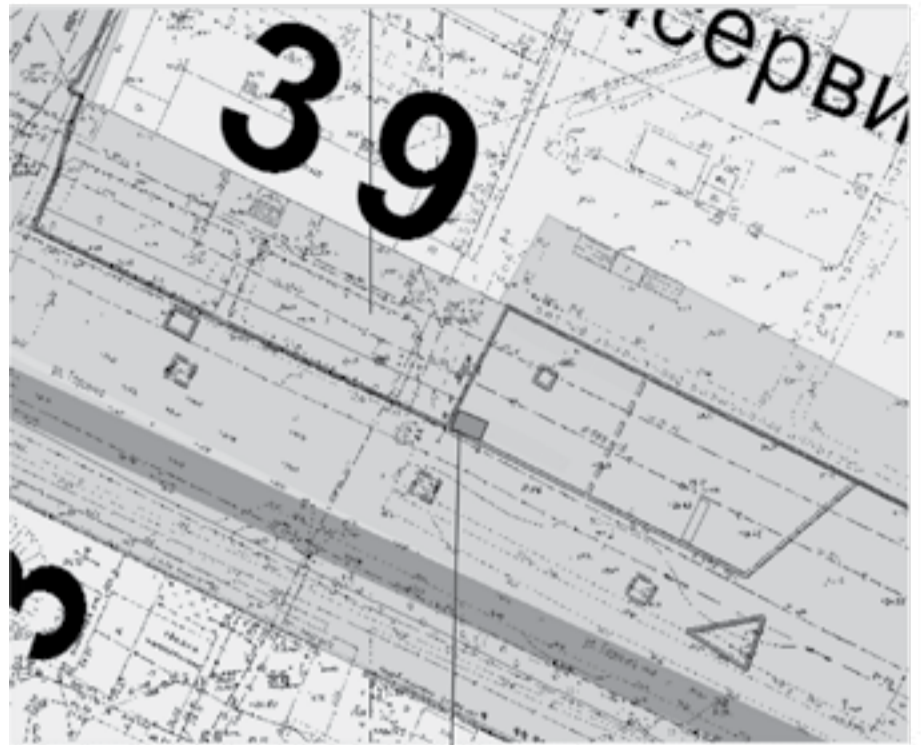


Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение № 4
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – павильона площадью 18,0 кв. м
для оказания услуг по оформлению документов владельцам транспортных средств,
расположенного по адресу: ул. Горького, 39, г. Волжский

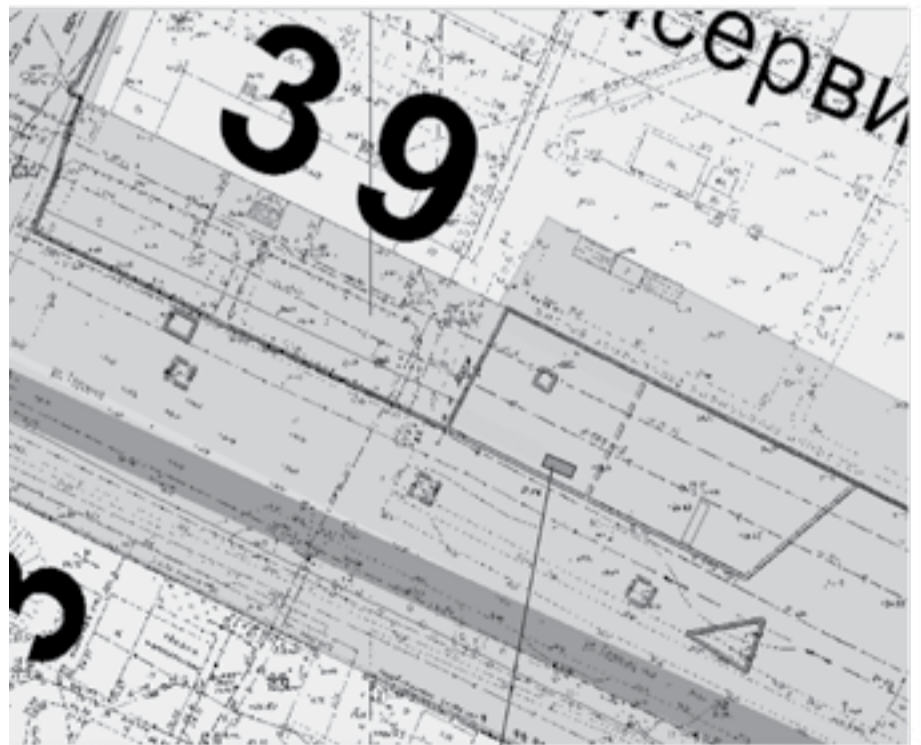


Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение № 5
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – павильона площадью 12,5 кв. м
для оказания услуг по страхованию автотранспорта, расположенного по адресу:
ул. Горького, 39, г. Волжский



Место размещения НТО

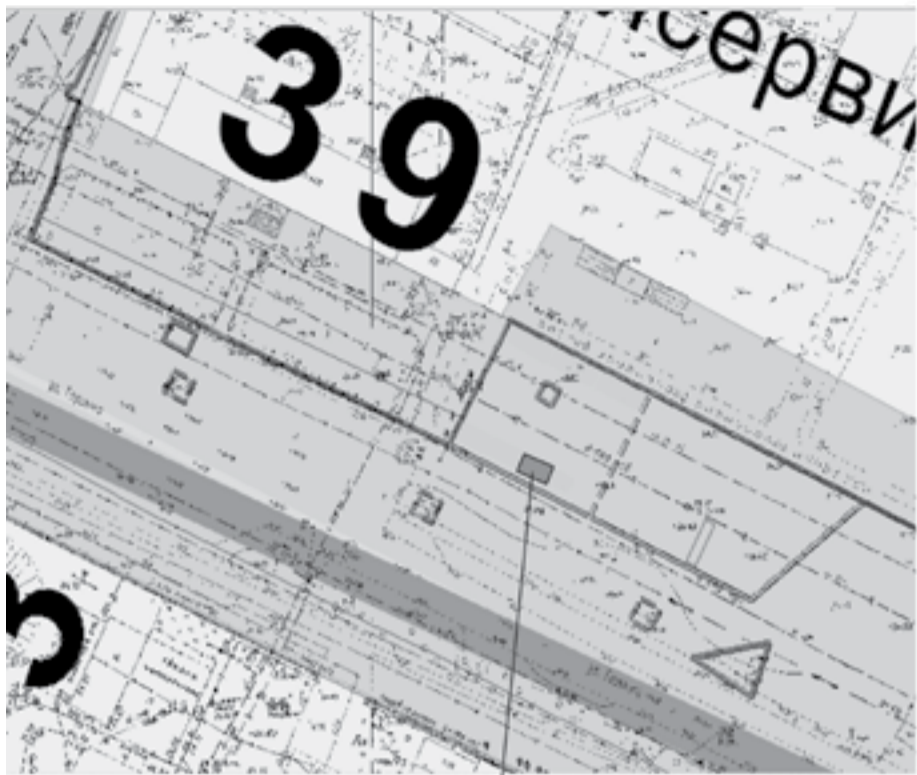
Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

**Телефон отдела рекламы газеты
“Волжский муниципальный вестник”**

777-020

Приложение № 6
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – павильона площадью 14,0 кв. м
для оказания услуг по страхованию автотранспорта, расположенного по адресу:
ул. Горького, 39, г. Волжский

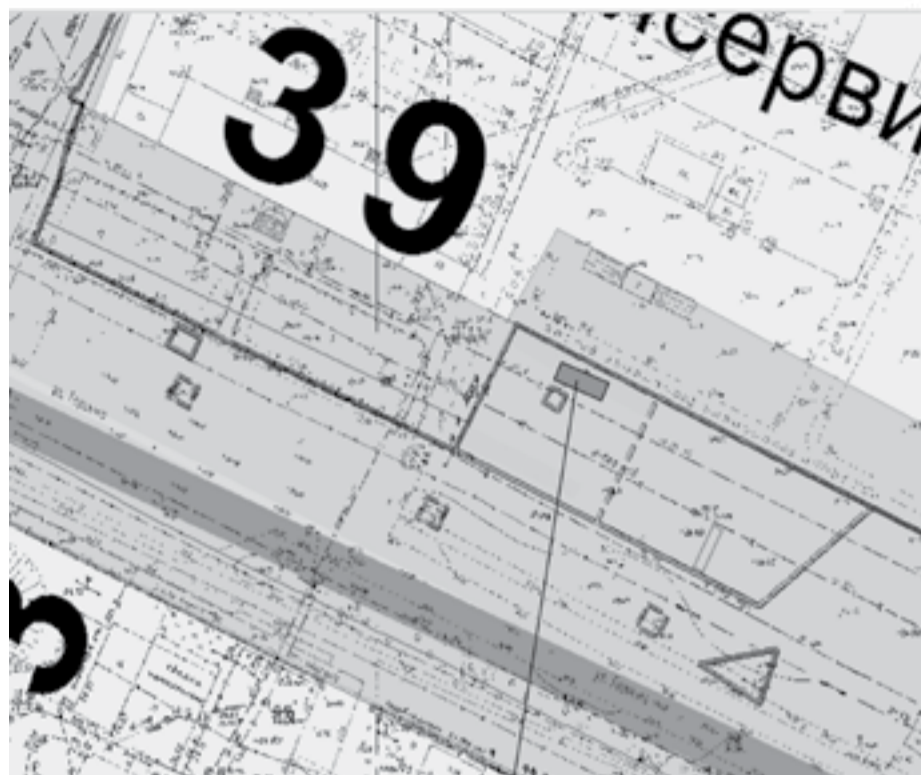


Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 8
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – павильона площадью 27,0 кв. м
для оказания услуг по страхованию автотранспорта,
расположенного по адресу: ул. Горького, 39, г. Волжский

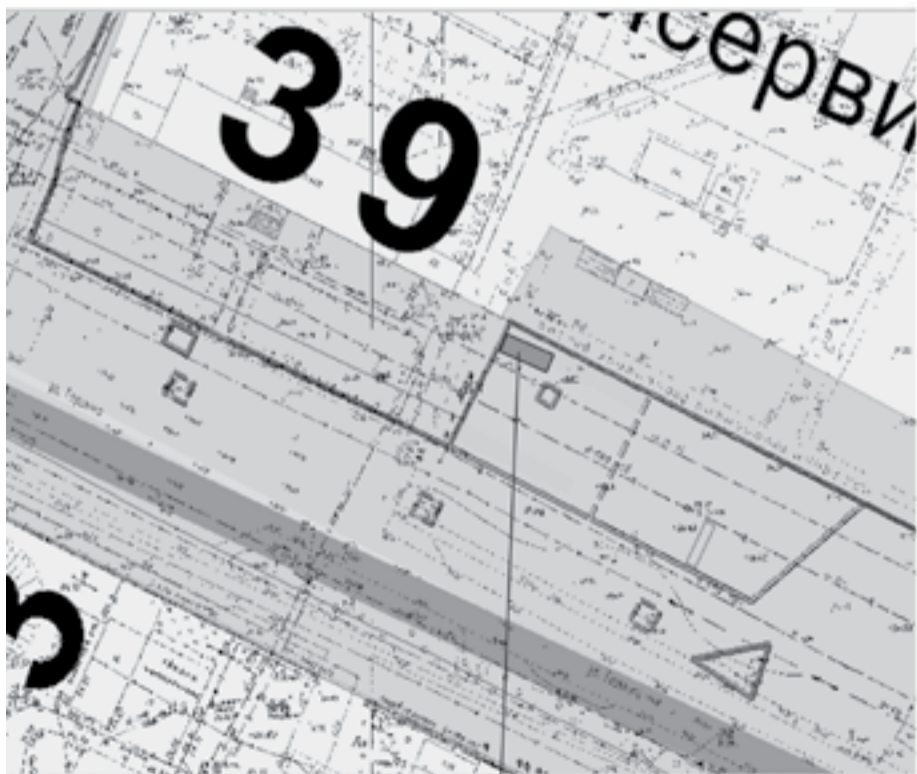


Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 7
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – павильона площадью 27,0 кв. м
для реализации непродовольственных товаров (канцтовары и др.),
расположенного по адресу: ул. Горького, 39, г. Волжский

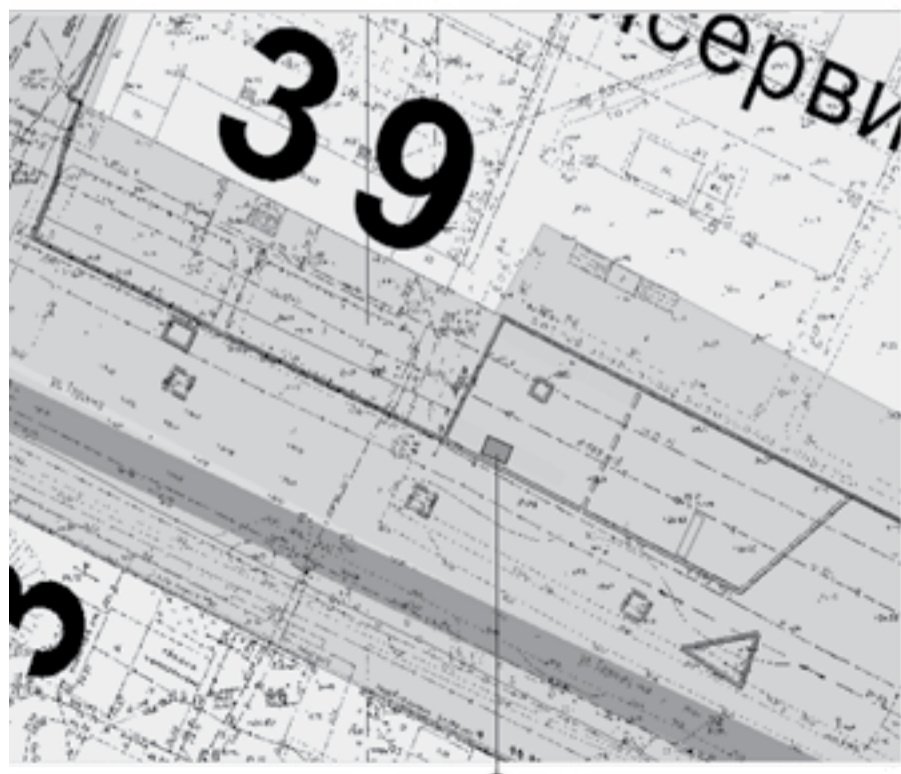


Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 9
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – павильона площадью 15,0 кв. м
для оформления документов владельцам транспортных средств,
расположенного по адресу: ул. Горького, 39, г. Волжский



Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

**Телефон отдела рекламы
газеты “Волжский
муниципальный вестник”**

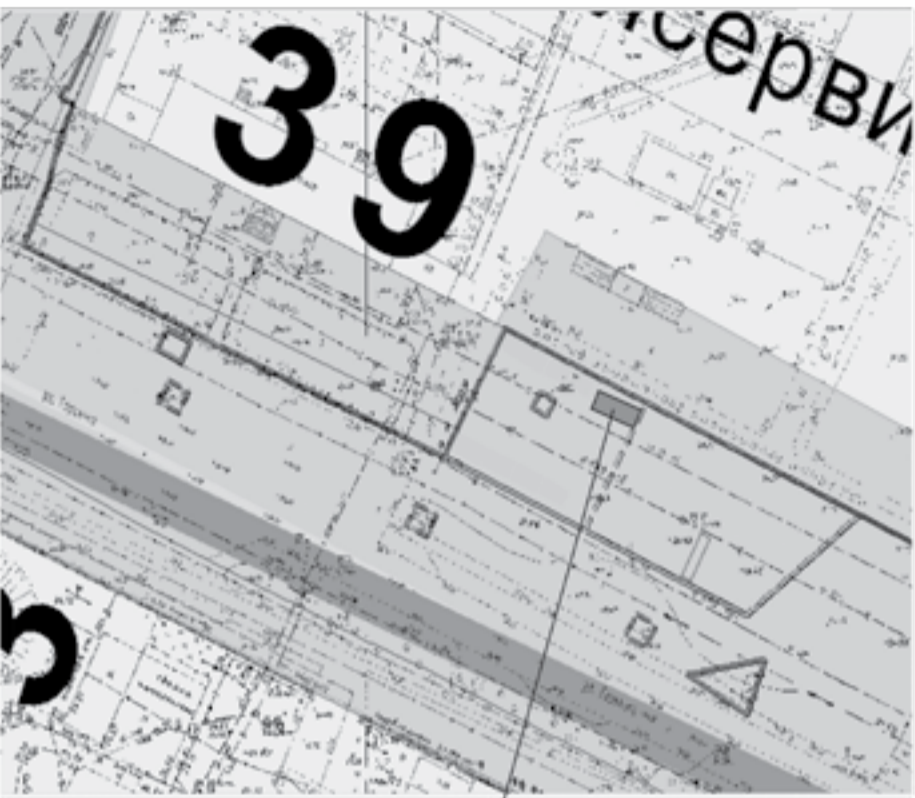
777-020

Приложение № 10
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Приложение № 12
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – павильона площадью 27,0 кв. м
для оказания услуг по оформлению документов владельцам транспортных средств,
расположенного по адресу: ул. Горького, 39, г. Волжский

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – лотка площадью 4,0 кв. м
для реализации продовольственных товаров (овощи, фрукты), расположенного между
жильными домами по адресу: ул. 40 лет Победы, 78 и ул. 87-я Гвардейская, 69а, г. Волжский



Место размещения НТО

Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 11
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Приложение № 13
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – лотка площадью 7,0 кв. м
для реализации непродовольственных товаров (для торговли саженцами,
деревьями, кустарниками), расположенного по адресу: ул. Шоссейная, г. Волжский

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – лотка площадью 22,5 кв. м
для реализации непродовольственных товаров (природный камень в паллетах),
расположенного по адресу: ул. Петровская, 56, г. Волжский



Место размещения НТО

Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 14
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Приложение № 16
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

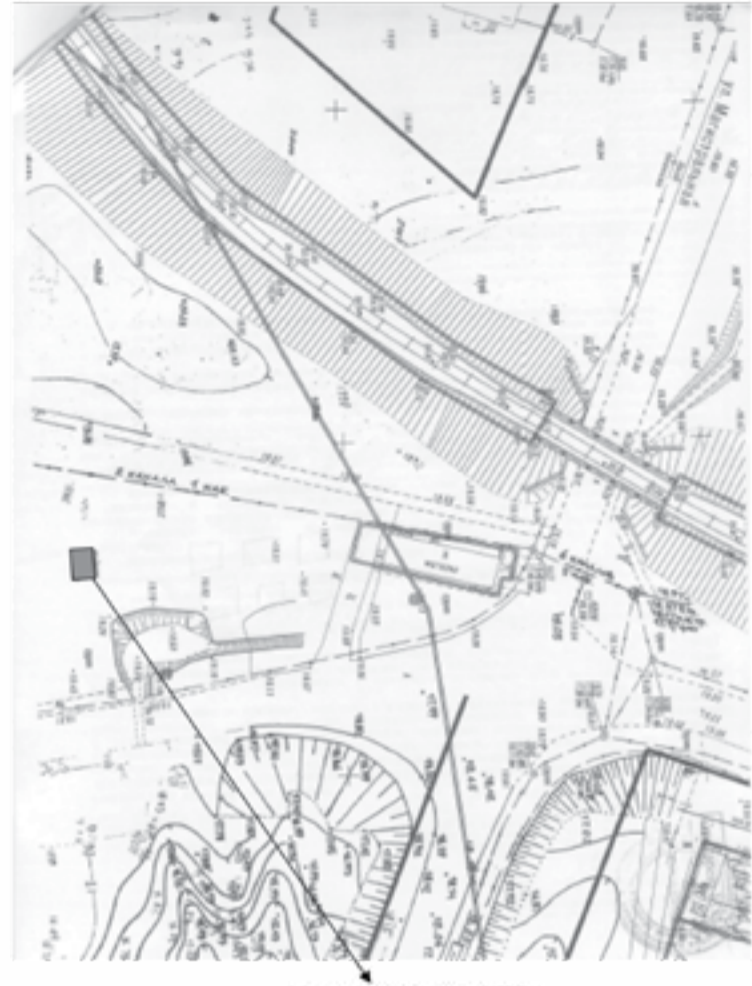
Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – лотка площадью 22,5 кв. м
для реализации непродовольственных товаров (природный камень в паллетах),
расположенного по адресу: ул. Петровская, 56, г. Волжский

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



Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин



Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 15
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Приложение № 17
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6970

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – лотка площадью 7,0 кв. м
для реализации продовольственных товаров (безалкогольные напитки, квас),
расположенного по адресу: ул. Шоссейная, 4г, г. Волжский

Ситуационный план
в масштабе М 1:500 места размещения
нестационарного торгового объекта – автоприцепа площадью 5,0 кв. м
для реализации продовольственных товаров (бахчевые культуры),
расположенного в районе жилого дома по адресу: ул. Мира, 45, г. Волжский



Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин



Место размещения НТО

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2018

№ 6875

О внесении изменений в муниципальную программу «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей наводных объектов, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

В целях приведения в соответствие с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.10.2018 № 4-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» муниципальной программы «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.10.2017 № 6476, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.10.2017 № 6476, изложив ее 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. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) 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 городского округа Г.А. Гулуев

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 10.12.2018 № 6875

Муниципальная программа

«Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование Программы	«Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы (далее – Программа)
Обоснование для разработки Программы	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ; – постановление Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области»; – Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1); – постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ»
Разработчик (координатор) Программы	Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Исполнители Программы	– управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; – комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; – отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Цель и задачи Программы	Цель Программы: создание условий для наиболее комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области. Задачи Программы: – подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах для обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья; – пропаганда и обучение населения мерам безопасности на водных объектах
Основные мероприятия Программы	– подготовка летних оздоровительных лагерей к приему отдыхающих; – благоустройство и содержание территории муниципального пляжа; – разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде
Сроки и этапы реализации Программы	2018–2020 годы
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общий объем финансирования Программы составит 6 644 154,07 рублей, в том числе: 2018 год – 3 504 154,07 рублей; 2019 год – 1 570 000,00 рублей; 2020 год – 1 570 000,00 рублей. Денежные средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год

Управление Программой и контроль за ее реализацией	Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области. Исполнители ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года). Исполнители ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, представляют в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации. Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года). Обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным
Ожидаемые конечные результаты	Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит: – упорядочить места массового отдыха населения на водных объектах; – привлечь население к отдыху на оборудованных пляжах, оснащенных спасательными постами и спасательными станциями; – снизить количество случаев гибели людей на водных объектах

1. Оценка исходной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления организуют и осуществляют мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ситуация с состоянием безопасности людей на водных объектах, сложившаяся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, на сегодняшний день требует пристального внимания.

В 2016 году в водоемах городского округа – город Волжский Волгоградской области утонуло 5 человек. При сохранении существующей тенденции на водных объектах ежегодно будут гибнуть люди, как правило, зрелого работоспособного возраста.

Работа, проводимая органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области, направлена на активизацию деятельности по выполнению требований Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», но, несмотря на это, обеспечение безопасности населения на водных объектах остается на низком уровне.

Опыт последних лет свидетельствует о том, что гибель людей на водных объектах происходит в несанкционированных местах купания, в то время как на специально оборудованных пляжах, оснащенных спасательными постами, людей всегда спасают.

В настоящее время на территории городского округа функционирует два официально зарегистрированных места для массового отдыха людей на водных объектах:

- муниципальный городской пляж;
- пляж «Гавань», принадлежащий ООО «Ахтубинская миля».

Однако места массового отдыха людей требуют постоянного внимания. Результаты проводимых проверок свидетельствуют о том, что водные объекты часто эксплуатируются с нарушением установленных норм и правил.

С учетом реально сложившейся экономической обстановки, природно-климатических особенностей и социально-экономического положения населения, решение задачи по созданию условий для наиболее полного, комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области возможно только программно-целевым методом.

Использование программно-целевого метода позволит сконцентрировать выделение финансовых средств на выполнении конкретных мероприятий:

- подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья;
- разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде.

Настоящая Программа рассчитана на поэтапное решение вышеуказанных проблем и содержит перечень мероприятий, при реализации которых в ближайшие годы будут созданы безопасные условия пребывания граждан в местах массового отдыха населения на водных объектах в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Целью Программы является создание условий для наиболее полного, комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основными задачами Программы являются:

- подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья;
- пропаганда и обучение населения мерам безопасности на водных объектах.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год
1. Цель: создание условий для наиболее комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области					
1.1. Задача: подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья	Доля мест массового пребывания людей на водных объектах, имеющих экспертное заключение о соответствии объекта санитарным правилам и нормативам, в общем объеме мест массового пребывания людей	%	100	100	100
1.2. Задача: пропаганда и обучение населения мерам безопасности на водных объектах	Охват населения профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасности на водных объектах	%	60	63	65

Методика расчета целевого индикатора «Доля мест массового пребывания людей на водных объектах, имеющих экспертное заключение о соответствии объекта санитарным правилам и нормативам, в общем объеме мест массового пребывания людей».

$$F = \frac{1}{L} * 100,$$

где

F – целевой индикатор «Доля мест массового пребывания людей на водных объектах, имеющих экспертное заключение о соответствии объекта санитарным правилам и нормативам, в общем объеме мест массового пребывания людей»;

L – общее количество мест организованного массового пребывания людей на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области;

I – количество мест организованного массового пребывания людей на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области получивших экспертное заключение о соответствии объекта санитарным правилам и нормативам перед началом купального сезона текущего года.

Методика расчета целевого индикатора «Охват населения профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасности на водных объектах».

$$G = \frac{h}{H} * 100,$$

где

G – целевой индикатор «Охват населения профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасности на водных объектах»;

H – численность населения городского округа – город Волжский Волгоградской области (статистические данные на 01 января отчетного года);

h – численность населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, охваченного профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасности на водных объектах в течение отчетного года.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 365.5.

Механизм реализации Программы основан на принципах партнерства, четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей Программы.

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Координатор Программы – отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- осуществляет координацию действий исполнителей Программы;
- представляет обобщенный отчет о результатах реализации мероприятий, достижении показателей результативности Программы в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (нарастающим итогом с начала года);
- представляет обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным;
- размещает утвержденную Программу, изменения в ней и годовые отчеты о ходе реализации на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Исполнителями Программы являются управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Исполнители).

- обеспечивают эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;
- осуществляют реализацию мероприятий Программы на основе муниципальных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- контролируют полноту и своевременность выполнений программных мероприятий подведомственными учреждениями;
- готовят предложения о внесении изменений в действующую Программу в соответствии с порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;

– в случае приведения в соответствие с решением о бюджете не позднее 30 дней со дня вступления его в силу и не позднее 5 дней со дня внесения изменений в решение о бюджете городского округа направляют предложения о внесении изменений в действующую Программу и пояснительную записку, в которой отражаются причины изменений, в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– представляют отчет о результатах реализации мероприятий Программы, достижении показателей результативности в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (нарастающим итогом с начала года);

– представляют годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 1 февраля года, следующего за отчетным.

5. Ресурсы обеспечения Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнители
	2018 г.	2019 г. расчетная потребность	2020 г. расчетная потребность	Всего	Наименование показателя	Ед. измерения	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
I. Цель: создание условий для наиболее комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области										
I.1. Задача: подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья										
I.1.1. Подготовка летних оздоровительных лагерей к приему отдыхающих *					Готовность плавательных бассейнов к летнему сезону	шт.	2	2	2	управление образования
I.1.2. Благоустройство и содержание территории муниципального пляжа	3 462 354,07	1 500 000,00	1 500 000,00	6 462 354,07	Готовность пляжа к купальному сезону	д/лет	да	да	да	комитет по обеспечению жизнедеятельности города
					Объем работ, запланированных на год	%	100	100	100	
					Количество спасателей	чел.	2	2	2	
					Соответствие оснащённости спасательного поста требованиям правил охраны жизни людей на водных объектах	%	100	100	100	
I.2. Задача: пропаганда и обучение населения мерам безопасности на водных объектах										
I.2.1. Разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде	41 800,00	70 000,00	70 000,00	181 800,00						
I.2.1.1. Инструктажи с руководителями образовательных учреждений, городских и загородных оздоровительных лагерей*					Число руководителей, прошедших инструктаж	чел.	84	84	84	управление образования
I.2.1.2. Доведение до детей правил и мер безопасности на воде*					Количество детей, получивших информацию	чел.	27 850	27 850	27 850	управление образования
Наименование мероприятия										
	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнители
	2018 г.	2019 г. расчетная потребность	2020 г. расчетная потребность	Всего	Наименование показателя	Ед. измерения	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
I.2.1.3. Организация проведения конкурсов*					Количество учреждений, привлеченных к конкурсу	шт.	30	30	30	управление образования
I.2.1.4. Изготовление полиграфической агитационной продукции для населения: - плакаты формата А3; - памятки формата А4	31 800,00	60 000,00	60 000,00	151 800,00	Количество плакатов формата А3 памяток формата А4	шт.	1000 16000	1000 10000	1000 10000	отдел по делам ГО и ЧС
I.2.1.5. Изготовление информационных плакатов на самоклеющейся пленке и их размещение	10 000,00	10 000,00	10 000,00	30 000,00	Количество информационных плакатов	шт.	3	3	3	отдел по делам ГО и ЧС
ИТОГО:	3 504 154,07	1 570 000,00	1 570 000,00	6 644 154,07						
в том числе:										
управление образования	-	-	-	-						
комитет по обеспечению жизнедеятельности города	3 462 354,07	1 500 000,00	1 500 000,00	6 462 354,07						
администрация городского округа (отдел по делам ГО и ЧС)	41 800,00	70 000,00	70 000,00	181 800,00						

* выполнение мероприятия осуществляется за счет текущей деятельности подведомственных учреждений управления образования

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Ед. измерения	Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями)		
			2018 год	2019 год	2020 год
1.1.1.	Готовность плавательных бассейнов к летнему сезону	шт.	2	2	2
	Расчет с пояснениями		В МБУ ДЗОЛ «Огонек» и структурном подразделении ДЗОЛ «Чайка» имеются стационарные плавательные бассейны. Подготовка осуществляется в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
1.1.2.	Готовность пляжа к купальному сезону	шт.	1	1	1
	Расчет с пояснениями		На территории городского округа – город Волжский Волгоградской области расположен один муниципальный пляж. Подготовка пляжа к купальному сезону осуществляется в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
	Объем работ, запланированных на год	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Текущее содержание территории и объектов пляжа в течение купального сезона осуществляется в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
	Количество спасателей	чел.	2	2	2
	Расчет с пояснениями		Количество спасателей определено в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
	Соответствие оснащённости спасательного поста требованиям правил охраны жизни людей на водных объектах	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Оснащение спасательного поста определено в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
1.2.1.	Число руководителей, прошедших инструктаж	чел.	84	84	84
	Расчет с пояснениями		Подведомственных учреждений управления образования всего 84. Инструктажи будут проводиться со всеми руководителями (ответственными лицами) учреждений		
	Количество детей, получивших информацию	чел.	27 850	27 850	27 850

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Ед. измерения	Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями)		
			2018 год	2019 год	2020 год
	Расчет с пояснениями		Правила поведения детей на воде будут доводиться до всех детей с 6 до 18 лет, посещающих образовательные учреждения		
	Количество учреждений, привлеченных к конкурсу	шт.	30	30	30
	Расчет с пояснениями		К конкурсу будут привлекаться общеобразовательные учреждения города и загородные оздоровительные лагеря		
	Количество плакатов формата А3 памяток формата А4	шт.	1000 16000	1000 10000	1000 10000
	Расчет с пояснениями		Количество плакатов формата А3 и памяток формата А4 определено из потребности общеобразовательных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области		
	Количество информационных плакатов	шт.	3	3	3
	Расчет с пояснениями		Информационные плакаты на водных объектах устанавливаются в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104. Необходимое количество информационных плакатов определено в результате контрольного обезда		

7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

В ходе реализации Программы в городском округе – город Волжский Волгоградской области предусматривается создать безопасные условия пребывания людей в местах массового отдыха населения на водных объектах в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:

- упорядочить места массового отдыха населения на водных объектах;
- привлечь население к отдыху на оборудованных пляжах, оснащенных спасательными постами и спасательными станциями;
- снизить количество случаев гибели людей на водных объектах.

Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2018

№ 6896

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

В целях приведения в соответствие с решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.10.2018 № 4-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской об-

ласти» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2017 № 6315, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2017 № 6315, изложив ее 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. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) 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 городского округа Е. В. Гиричева

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.12.2018 № 6896

Муниципальная программа

«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование Программы	«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы (далее – Программа)
Обоснование для разработки Программы	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; – Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; – Закон Волгоградской области от 28.04.2006 № 1220-ОД «О пожарной безопасности»; – Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1); – постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ»
Координатор Программы	Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Исполнители Программы	– комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; – управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; – управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Цели и задачи Программы	Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с требованиями пожарной безопасности
Основные мероприятия Программы	– обслуживание АУПС и систем наружного видеонаблюдения; – прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений в соответствии с требованиями норм пожарной безопасности и требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»
Сроки и этапы реализации Программы	2018–2020 годы
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общий объем финансирования Программы составит 29 439 402,20 рубля, в том числе: 2018 год – 6 003 538,00 рубля; 2019 год – 11 145 450,10 рубля; 2020 год – 12 290 414,10 рубля. Денежные средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год

Управление Программой и контроль за ее реализацией

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Исполнители ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года).

Исполнители ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, представляют в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации.

Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за

	отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года). Обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным
Ожидаемые конечные результаты	Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит: – привести материально-техническую базу учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с требованиями пожарной безопасности; – довести долю учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание, до 100 %; – полностью устранить нарушения пожарной безопасности, выявленные пожарным техническим надзором; – повысить безопасность на всех объектах социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Оценка исходной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.06.2017) органы местного самоуправления организуют и осуществляют мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ситуация с состоянием противопожарного оборудования, его ремонтом и восстановлением, сложившаяся в муниципальных учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области, на сегодняшний день требует пристального внимания.

Учреждения социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области требуют ежегодного обслуживания АУПС, доукомплектования первичными средствами пожаротушения, замены устаревших электроустановок и электросетей.

В 2016 году на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области зарегистрировано 205 пожаров.

Прямой материальный ущерб от этих пожаров составил 1419,5 тыс. рублей. В результате происшедших пожаров погибли 9 человек, получили травмы 27 человек.

Основными причинами происшедших пожаров послужили неосторожное обращение с огнем, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, неосторожность при курении, неисправность транспортных средств.

Принятие и реализация настоящей Программы вызваны необходимостью поддержания на высоком уровне пожарной безопасности в учреждениях социальной сферы как на объектах массового скопления людей.

В муниципальных учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области с 2008 года реализуется целевая программа «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», предусматривающая установку АУПС, оповещение людей при пожаре, финансирование мероприятий, направленных на укрепление противопожарной защиты на объектах социальной сферы, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области. Но принятых мер недостаточно, и осуществлены они не в полном объеме.

Учреждения социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области требуют ежегодного обслуживания АУПС, доукомплектования первичными средствами пожаротушения, замены устаревших электроустановок и электросетей.

Настоящая Программа рассчитана на поэтапное решение вышеуказанных проблем и содержит перечень мероприятий, при реализации которых в ближайшие годы будут созданы безопасные условия для всех объектов социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Целью Программы является обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основной задачей Программы является поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области					
1.1. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с требованиями пожарной безопасности	Доля объектов учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме объектов учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание	%	100	100	100
	Устранение нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором	%	100	100	100

Методика расчета целевого индикатора «Доля объектов учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме объектов учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание»:

$$K = \frac{n}{N} * 100,$$

где

K – целевой индикатор «Доля объектов учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме объектов учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание»;

N – общее количество подведомственных учреждений комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

n – количество подведомственных учреждений комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС.

Методика расчета целевого индикатора «Устранение нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором»:

$$D = \frac{m}{M} * 100,$$

где
D – целевой индикатор «Устранение нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором»;

M – общее количество нарушений пожарной безопасности выявленных пожарным техническим надзором в ходе проверок в текущем году в подведомственных учреждениях комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

m – количество устраненных нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором в ходе проверок в текущем году в подведомственных учреждениях комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Внесение изменений Программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653.

Механизм реализации Программы основан на принципах партнерства, четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей Программы.

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Координатор программы – отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, который:

- осуществляет координацию действий исполнителей Программы;
- представляет обобщенный отчет о результатах реализации мероприятий, достижении показателей результативности Программы в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (нарастающим итогом с начала года);
- представляет обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным;
- размещает утвержденную Программу, изменения в ней и годовые отчеты о ходе реализации на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Исполнителями Программы являются управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, которые:
 - обеспечивают эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;
 - осуществляют реализацию мероприятий Программы на основе муниципальных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - контролируют полноту и своевременность выполнений программных мероприятий подведомственными учреждениями;
 - готовят предложения о внесении изменений в действующую Программу в соответствии с порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;
 - в случае приведения в соответствие с решением о бюджете не позднее 30 дней со дня вступления его в силу и не позднее 5 дней со дня внесения изменений в решение о бюджете городского округа направляют предложения о внесении изменений в действующую Программу и пояснительную записку, в которой отражаются причины изменений, в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - представляют отчет о результатах реализации мероприятий Программы, достижении показателей результативности в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (нарастающим итогом с начала года);
 - представляют годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 1 февраля года, следующего за отчетным.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия				
	2018 г.	2019 г. расчетная потребность	2020 г. расчетная потребность	всего	наименование показателя	ед. измерения	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы округа – город Волжский Волгоградской области									
1.1. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области требованиям пожарной безопасности									
1.1.1. Обслуживание АУПС и систем наружного видеонаблюдения, в том числе:									
Учреждения комитета по физической культуре и спорту	421 792,00	1 821 502,60	1 866 081,60	4 109 376,20	Количество объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	14	14	14
Учреждения управления культуры	-	1 343 502,60	1 383 081,60	2 726 584,20	Количество объектов учреждений управления культуры, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.		17	17
1.1.2. Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарной безопасности учреждений	5 581 746,00	9 323 947,50	10 424 332,50	25 330 026,00					
Итого по Программе:									
в том числе									
Комитет по физической культуре и спорту	1 810 800,00	542 000,00	912 000,00	3 264 800,00					
Управление культуры	1 995 050,00	2 603 450,10	3 378 414,10	7 976 914,20					
Управление образования	2 197 688,00	8 000 000,00	8 000 000,00	18 197 688,00					
Итого по Программе:									
в том числе									
Комитет по физической культуре и спорту	1 810 800,00	542 000,00	912 000,00	3 264 800,00					
Управление культуры	1 995 050,00	2 603 450,10	3 378 414,10	7 976 914,20					
Управление образования	2 197 688,00	8 000 000,00	8 000 000,00	18 197 688,00					

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Единица измерения	Значение показателя и обоснование		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
1.1.1.	Количество объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	14	14	14
	Расчет с пояснениями		Регламентные работы по техническому обслуживанию АУПС в учреждениях комитета по физической культуре и спорту проводятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», годовым планом-графиком, с учетом технической документации		
	Количество объектов учреждений управления культуры, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	-	17	17
	Расчет с пояснениями		Регламентные работы по техническому обслуживанию АУПС в учреждениях управления культуры проводятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», годовым планом-графиком, с учетом технической документации		
1.1.2.	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарной безопасности учреждений комитета по физической культуре и спорту проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		
	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений управления культуры	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарной безопасности учреждений управления культуры проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Единица измерения	Значение показателя и обоснование		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений управления образования	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарной безопасности учреждений управления образования проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В ходе реализации Программы в городском округе – город Волжский Волгоградской области предусматривается обеспечить пожарную безопасность, защиту жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей на объектах социальной сферы городского округа.

Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:

- привести материально-техническую базу учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с требованиями пожарной безопасности;
- довести долю учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание, до 100 %;
- полностью устранить нарушения пожарной безопасности, выявленные пожарным техническим надзором;
- повысить безопасность на всех объектах социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа Е. В. Гуричева

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

**11 декабря 2018 года
18:00 час**

**большой зал МБУ «ДК Волгоградгидрострой»
пл. Комсомольская, 1**

Согласно протоколу проведенных 11.12.2018 публичных слушаний по проекту бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 267 жителей г. Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить проект бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Решение принято большинством голосов при открытом голосовании присутствующих в количестве: за – 253, против – 0, воздержалось – 7, 7 человек покинули зал до начала голосования.

*Председатель слушаний Т.В. Волкова
Секретарь слушаний Е.Г. Сильникова*

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

от 11.12.2018

№ 6936

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

Руководствуясь статьей 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.04.2016 № 2445 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях», дополнив приложение пунктом 19 следующего содержания:

№	Структурное подразделение	Статья Кодекса Волгоградской области об административной ответственности	Должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях
1	2	3	4
19.	Отдел по контролю за территорией	Ст.ст. 6.1, 6.4, 8.3, 8.4, 8.6–8.13, 8.15.1, 14.6, 14.9, 14.9.3	Начальник отдела, консультант, главный специалист, ведущий специалист

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникации 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 (М.Н. Пестова) 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.

*Исполняющий обязанности главы городского округа Р. И. Никитин***АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.12.2018

№ 6967

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.01.2018 № 154

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Краснооктябрьского, Паромного, Уральского, садоводческих некоммерческих товариществ, расположенных севернее 6-й Автодороги и улицы Портовой», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.01.2018 № 154:

1.1. Подпункт 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6.3. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

– предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муници-

пального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.2. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций» изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций»

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

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.2. Орган или должностное лицо, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, при получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе заявителя 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, орган или должностное лицо, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу, при условии что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу, и о данном решении заявитель уведомляется.

В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу, 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 жалобе, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

– нарушение срока регистрации запроса либо комплексного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

– требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

– отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

– приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

5.7. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, д. 19, каб. 117, номер телефона (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.8. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (адреса), по которым должен быть отправлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

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 (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.А. Зенкина.

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2018

№ 6979

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

В целях приведения в соответствие с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.10.2018 № 4-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 15.12.2017 № 364 ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» ведомственной целевой программы «Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2017 № 6489, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.10.2018 № 5364 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2017 № 6489, изложив ее 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. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) 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 городского округа Г.А. Гулуев

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 12.12.2018 № 6979

Ведомственная целевая программа

«Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

Паспорт ведомственной целевой программы

Наименование ведомственной целевой программы	«Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы (далее – Программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области
Цели и задачи Программы	Цели Программы: – организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны; – повышение эффективности проведения мероприятий по ликвидации ЧС и обеспечение безопасности в ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области; – защита жизни, здоровья и имущества граждан от пожаров, создание необходимых условий для обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области. Задачи Программы: – обеспечение своевременного оповещения населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; – приведение городских пунктов управления в готовность к использованию по назначению; – подготовка населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской защиты; – создание резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера; – проведение пропаганды противопожарных знаний среди населения
Основные мероприятия Программы	Основные мероприятия: – создание муниципальной системы оповещения и информирования населения при угрозе и

	возникновении чрезвычайных ситуаций на базе комплексной системы экстренного оповещения населения (КСЭОН); – оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями ГУ МЧС РФ; – повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ городского округа – город Волжский Волгоградской области; – приобретение материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; – информирование населения о мерах пожарной безопасности
Сроки реализации Программы	2018–2020 годы
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общий объем финансирования Программы составит 12 660 900,00 рубля, в том числе: 2018 год – 235 900,00 рубля; 2019 год – 6 215 000,00 рубля; 2020 год – 6 210 000,00 рубля. Денежные средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год
Управление Программой и контроль за ходом ее реализации	Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области. Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о реализации Программы (с нарастающим итогом с начала года). Годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным
Ожидаемые конечные результаты	Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит: – повысить уровень защиты населения городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в военное время; – оборудовать и укомплектовать городской подвижный пункт управления; – обеспечить безопасность при чрезвычайных ситуациях и повысить эффективность проведения мероприятий по ликвидации ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области; – повысить квалификацию должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ городского округа – город Волжский Волгоградской области; – повысить культуру и уровень знаний населения при обеспечении требуемого уровня пожарной безопасности людей

1. Оценка исходной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления организуют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны, своевременное оповещение населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» органы местного самоуправления создают и поддерживают в постоянной готовности муниципальные системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

Действующий на территории городского округа сегмент региональной автоматизированной системы централизованного оповещения (далее – РАСЦО) Волгоградской области, созданный на аппаратных средствах 70-х годов прошлого века, не может более гарантированно выполнять возросшие требования по оповещению населения.

В условиях быстро меняющихся рисков ЧС, интенсивного развития транспортной инфраструктуры и реализации крупных инфраструктурных проектов, урбанизации населения, появления значительного количества новых мест массового пребывания людей возникла необходимость значительного повышения уровня культуры безопасности населения, соответственно, новых форм и способов их информирования и оповещения, а также одновременного значительного процентного увеличения охвата средствами доведения информации до населения, в том числе экстренной информации и сигналов оповещения.

На современном этапе развития систем оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или факте возникновения ЧС повышение их оперативности может быть достигнуто лишь путем автоматизации процессов и минимизации влияния человеческого фактора в них, а в ряде случаев даже полного его исключения.

Для достижения этих целей необходимы технические средства нового поколения, которые позволяют индивидуально доводить экстренную информацию о ЧС до любого человека, проживающего на территории городского округа.

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» органы местного самоуправления поддерживают в состоянии постоянной готовности к использованию защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны. Одним из основных элементов систем управления РСЧС и гражданской обороны являются пункты управления.

Пункты управления и гражданской обороны – это специально оборудованные сооружения (помещения) или транспортные средства, оснащенные необходимыми техническими средствами связи и жизнеобеспечения и предназначенные для размещения и обеспечения эффективной работы органов управления как в мирное время, так и в особый период.

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В 2016 году на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области зарегистри-

ровано 205 пожаров.

Прямой материальный ущерб от этих пожаров составил 1419,5 тыс. рублей. В результате происшедших пожаров погибли 9 человек, получили травмы 27 человек.

Основными причинами происшедших пожаров послужили неосторожное обращение с огнем, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, неосторожность при курении, неисправность транспортных средств. Все это является следствием недостаточной пропаганды правил пожарной безопасности или даже ее отсутствие.

Использование программно-целевого метода позволит сконцентрировать выделение финансовых средств на выполнении конкретных мероприятий:

- создание муниципальной системы оповещения и информирования населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на базе комплексной системы экстренного оповещения населения (КСЭОН);
 - оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями ГУ МЧС РФ;
 - повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - приобретение материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - информирование населения о мерах пожарной безопасности (изготовление тематической полиграфической продукции – памятки, плакаты и т.д.).
- Только постоянное выполнение мероприятий в области гражданской обороны и предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера обеспечит необходимый и эффективный уровень защиты населения в военное время, при возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера позволит организовать первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Цели Программы:

- организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны;
 - повышение эффективности проведения мероприятий по ликвидации ЧС и обеспечение безопасности в ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - защита жизни, здоровья и имущества граждан от пожаров, создание необходимых условий для обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Задачи Программы:
- обеспечение своевременного оповещения населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
 - приведение городских пунктов управления в готовность к использованию по назначению;
 - подготовка населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской защиты;
 - создание резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
 - проведение пропаганды противопожарных знаний среди населения.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год
1. Цель – организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны					
1.1. Задача – обеспечение своевременного оповещения населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Готовность муниципальной системы оповещения к использованию по назначению	%		65	80
1.2. Задача – приведение городских пунктов управления в готовность к использованию по назначению	Количество пунктов управления, готовых к использованию по назначению	%	100	100	100
2. Цель – повышение эффективности проведения мероприятий по ликвидации ЧС и обеспечение безопасности в ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области					
2.1. Задача – подготовка населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской защиты	Количество прошедших повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ органов управления городского округа – город Волжский Волгоградской области	%	100	100	100
2.2. Задача – создание резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера	Процент выполнения плана по приобретению материальных ресурсов	%	100		
3. Цель – защита жизни, здоровья и имущества граждан от пожаров, создание необходимых условий для обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области					
3.1. Задача – проведение пропаганды противопожарных знаний среди населения	Охват населения профилактическими мероприятиями по обеспечению противопожарной безопасности	%	60	63	65

Методика расчета целевого индикатора «Готовность муниципальной системы оповещения к использованию по назначению»:

$$V = \frac{b}{B} * 100, \text{ где}$$

V – целевой индикатор «Готовность муниципальной системы оповещения к использованию по назначению»;

B – количество объектов муниципальной системы оповещения согласно проектно-сметной документации – 45 объектов;

b – количество планируемых к вводу в эксплуатацию объектов муниципальной системы оповещения – 30 объектов в 2019 году, 36 объектов в 2020 году.

Методика расчета целевого индикатора «Количество пунктов управления, готовых к использованию по назначению»:

$$J = \frac{f}{F} * 100, \text{ где}$$

J – целевой индикатор «Количество пунктов управления, готовых к использованию по назначению»;

F – общее количество городских пунктов управления ГО;

f – количество городских пунктов управления ГО, готовых к использованию по назначению.

Методика расчета целевого индикатора «Количество прошедших повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ органов управления

городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

W = q/Q * 100, где

W – целевой индикатор «Количество прошедших повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ органов управления городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

Q – общее количество должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ органов управления городского округа – город Волжский Волгоградской области, подлежащих подготовке в области гражданской защиты (повышение квалификации или курсовое обучение);

q – количество должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ органов управления городского округа – город Волжский Волгоградской области, прошедших подготовку в области гражданской защиты.

Методика расчета целевого индикатора «Процент выполнения плана по приобретению материальных ресурсов»:

N = m/M * 100, где

N – целевой индикатор «Процент выполнения плана по приобретению материальных ресурсов»;

M – плановое количество приобретенных материальных ресурсов;

m – фактическое количество приобретенных материальных ресурсов.

Методика расчета целевого индикатора «Охват населения профилактическими мероприятиями по обеспечению противопожарной безопасности»:

G = h/H * 100, где

G – целевой индикатор «Охват населения профилактическими мероприятиями по обеспечению противопожарной безопасности»;

H – численность населения городского округа – город Волжский Волгоградской области (статистические данные на 01 января отчетного года);

h – численность населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, охваченного профилактическими мероприятиями по обеспечению противопожарной безопасности в течение отчетного года.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.10.2018 № 5364.

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: отвечает за полноту и своевременность выполнения программных мероприятий;

– осуществляет реализацию мероприятий Программы на основе муниципальных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– представляет отчет о результатах реализации мероприятий, достижении показателей результативности Программы в управлении экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (нарастающим итогом с начала года);

– представляет годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным;

– размещает утвержденную Программу, изменения к Программе и годовые отчеты о ходе реализации на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Table with 5 columns: Наименование мероприятия, Финансовые затраты (2018, 2019, 2020, всего), Показатели результативности (наименование, единица измерения, 2018, 2019, 2020).

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах

6.1. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2018 год

Table with 7 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сумма затрат, Обоснование затрат, Направление расходования средств, Наименование показателя, Значение показателя.

Table with 6 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сумма затрат, Обоснование затрат, Направление расходования средств, Наименование показателя.

Table with 6 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сумма затрат, Обоснование затрат, Направление расходования средств, Наименование показателя.

Table with 6 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сумма затрат, Обоснование затрат, Направление расходования средств, Наименование показателя.

Table with 6 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сумма затрат, Обоснование затрат, Направление расходования средств, Наименование показателя.

6.2. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2019 год

Table with 6 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сумма затрат, Обоснование затрат, Направление расходования средств, Наименование показателя.

Table with 6 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сумма затрат, Обоснование затрат, Направление расходования средств, Наименование показателя.

6.3. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.1.1.	Создание муниципальной автоматизированной системы оповещения населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, включающей комплексную систему экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории городского округа	6 000 000,00	ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; ФЗ от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»; ФЗ от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	На 01.06.2017 ориентировочная стоимость закупки и монтажа оборудования для создания всей муниципальной системы оповещения составляет 18 000 000 руб. Срок реализации – 3 года	Оплата оборудования и монтажа системы	Количество комплексов	1
1.2.1.	Оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями ГУ МЧС РФ	150 000,00	ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; Приказ МЧС России от 15.12.2002 № 583 «Об утверждении и введении в действие правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны»				
	Приобретение оргтехники	50 000,00		На 01.06.2017 ориентировочная стоимость составляет: системный блок – 30 000 руб.; источник бесперебойного питания – 3 000 руб.; клавиатура – 1 000 руб.; манипулятор «мышь» – 500 руб.; монитор – 7 000 руб.; принтер – 6 000 руб.; картридж – 2 000 руб.; карта флэш-памяти – 500 руб.	Оплата автоматизированного рабочего места для аттестации по режиму секретности	Количество приобретенных автоматизированных рабочих мест для аттестации по режиму секретности	1
№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Значение показателя результативности и методика его расчета
	Проведение спенсерки, монтаж и настройка средства защиты информации, аттестация объекта информатизации	100 000,00		Общая стоимость автоматизированного рабочего места для аттестации по режиму секретности составляет 50 000 руб. На 01.06.2017 ориентировочная стоимость проведения спенсерки, монтажа и настройки средств защиты информации, аттестация объекта информатизации составляет 100 000 руб.	Оплата ператтестации автоматизированного рабочего места	Количество ператтестованных автоматизированных рабочих мест	1
3.1.1.	Информирование населения о мерах пожарной безопасности	60 000,00	ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; ФЗ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; ФЗ от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»	На 01.06.2017 ориентировочная стоимость плаката формата А3 тиражом 500 шт. составляет 23 руб. Стоимость 2-х тиражей составит 23 000 руб. На 01.06.2017 ориентировочная стоимость наметки формата А4 тиражом 5000 шт. составляет 3,70 руб. Стоимость 2-х тиражей составит 37 000 руб. Итого стоимость полиграфической продукции составит 60 000 руб.	Оплата услуг за изготовление полиграфической продукции	Тираж (экз.)	1000 10000

7. Ожидаемые конечные результаты

В ходе реализации Программы в городском округе – город Волжский Волгоградской области предусматривается создание организационно-управленческих, финансовых и материально-технических условий для поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера запасов материально-технических, продовольственных и иных средств, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:

- повысить уровень защиты населения городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в военное время;
- оборудовать и укомплектовать городской подвижный пункт управления;
- обеспечить безопасность при чрезвычайных ситуациях и повысить эффективность проведения мероприятий по ликвидации ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- создать запас материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- повысить квалификацию должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- повысить культуру и уровень знаний населения при обеспечении требуемого уровня пожарной безопасности людей.

Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018

№ 7004

Об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка ООО «Дом быта»

Рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «Дом быта» о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, руководствуясь ст.ст. 131, 164, 452, 651 Гражданского кодекса Российской Федерации, 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 от 03.11.2015 № 210-од комитета промышленности и торговли Волгоградской области «Об утверждении форм документов», статьей 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать обществу с ограниченной ответственностью «Дом быта» в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по типу «специализированный сельскохозяйственный» в комплексе движимого и недвижимого имущества, находящемся 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) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2018

№ 7058

Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в области торговой деятельности, на 2019 год

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области торговой деятельности, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, в соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.07.2017 № 4447 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в области торговой деятельности, на 2019 год (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.12.2018 № 7058

Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в области торговой деятельности, на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Размещение на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	I квартал	Контрольное управление, управление информационной политики и массовых коммуникаций
2	Разработка и опубликование руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в средствах массовой информации и иными способами	В течение года (по мере необходимости)	Контрольное управление, управление информационной политики и массовых коммуникаций
3	Проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы по вопросам осуществления торговой деятельности	В течение года (по мере необходимости)	Контрольное управление, управление информационной политики и массовых коммуникаций
4	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством размещения информации в средствах массовой информации, направления информации по адресам электронной почты	В течение года (по мере необходимости)	Контрольное управление, управление информационной политики и массовых коммуникаций
5	В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	В течение года (по мере необходимости)	Контрольное управление
6	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления муниципального контроля в сфере торговой деятельности и размещение на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	IV квартал	Контрольное управление
7	Выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	В течение года (по мере необходимости)	Контрольное управление

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Наименование проекта:

Внесение изменений в Городское положение от 05.12.2007 № 274-ВГД «Генеральный план городского округа – город Волжский Волгоградской области (положение о территориальном планировании)».

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Положение о территориальном планировании.
2. Графическая часть.

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 публичных слушаний:

Порядок организации и проведения публичных слушаний определен постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.12.2018 № 160-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.

Публичные слушания будут проводиться с 18 декабря 2018 года по 21 января 2019 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 18 декабря 2018 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: 18 декабря 2018 года по 21 января 2019 года. Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 18 декабря 2018 года по 21 января 2019 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Собрания участников публичных слушаний состоятся 21 января 2019 года в 18:00 час. в большом зале администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 21), 21 января 2019 года в 18:00 час. в актовом зале отдела по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Северная, 6).

Порядок, срок и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками публичных слушаний 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 18 декабря 2018 года по 21 января 2019 года участники публичных слушаний 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 записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта;

– в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

Идентификация участников публичных слушаний 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 публичных слушаний 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;

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018

№ 7023

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.03.2018 № 1644

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», Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.04.2017 № 2106,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.03.2017 № 1644 «Об утверждении целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области и Положения о премировании его руководителя».

1.1. Приложение № 1 «Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области и критерии оценки эффективности и результативности деятельности его руководителя за месяц» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.2. Положение о премировании руководителя муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.3. Добавить приложение № 3 «Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области и критерии оценки эффективности и результативности деятельности его руководителя за год» (приложение № 3).

2. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (И.А. Поступаев) внести изменения в трудовой договор с руководителем муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 13.12.2018 № 7023

Целевые показатели

эффективности и результативности деятельности муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области и критерии оценки эффективности и результативности деятельности его руководителя за месяц

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Количество баллов (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1	2	3	4	5
1	Количество постановлений по делу об административном правонарушении, направленных владельцам автотранспортных средств	Не менее 870 ед. Менее 870 ед.	15 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
2	Количество выданных актов, составленных по результатам взвешивания тяжелых транспортных средств	Не менее 125 ед. Менее 125 ед.	15 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
3	Доля постановлений об административных правонарушениях, по которым прекращено производство в связи с отсутствием состава административного правонарушения	Менее 5 % Свыше 5 %	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
4	Доля штрафов, взысканных с владельцев автотранспортных средств по делу об административном правонарушении (денежные средства, поступившие в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области), от общей суммы наложенных таких административных штрафов, за вычетом штрафов, срок уплаты которых еще не наступил, с нарастающим итогом с начала года	Свыше 70 % Менее 70 %	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
5	Выполнение функции оператора в системе «Электронный учет услуг дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования»			
1	2	3	4	5

	образования»:			
5.1	Ежемесячное формирование и направление в период с сентября по май текущего года в управления образования и культуры отчета о количестве учащихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы в муниципальных учреждениях дополнительного образования	В срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем Несоблюдение установленного срока предоставления отчета	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
5.2	Выполнение учреждением в период с июня по август текущего года работ по подготовке системы «Электронный учет услуг дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования» к новому учебному году согласно запланированным в этот период мероприятиям	План работ выполнен в полном объеме План работ выполнен не в полном объеме	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
6	Наличие просроченной кредиторской задолженности учреждения	Отсутствие задолженности Наличие задолженности	0 баллов - 5 баллов	Отчет руководителя
7	Увеличение доходов при осуществлении иной приносящий доход деятельности учреждения, с нарастающим итогом с начала года по отношению к аналогичному периоду предшествующего года	На 3 % и более Менее 3 %	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
	Итого		50 баллов	

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.12.2018 № 7023

Положение о премировании руководителя муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании руководителя муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Положение) определяет порядок установления размера премирования и оформления документов для начисления премии руководителю муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Учреждение) на основании оценки его деятельности за отчетные периоды – месяц и год, в соответствии с установленными целевыми показателями эффективности и результативности деятельности Учреждения.

2. Условия премирования руководителя Учреждения

2.1. Премирование руководителя Учреждения производится по итогам работы за месяц и год.

2.2. Премирование руководителя Учреждения производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения, личного вклада руководителя Учреждения в осуществлении основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.3. Руководитель Учреждения обязан представлять в комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее КЖД):

а) ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения за отчетный месяц (приложение № 1);

б) до 15 декабря текущего года отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения за год (приложение № 2).

К отчету прикладывается пояснительная записка о выполнении и (или) невыполнении конкретного целевого показателя.

Руководители отраслевых подразделений и территориальной административной комиссии городского округа – город Волжский Волгоградской области, в отношении которых Учреждение выполняет работу, вправе направлять в КЖД сведения о качестве и количестве работы, выполненной Учреждением.

2.4. Оценку эффективности работы руководителя Учреждения на основе выполнения утвержденных постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения и премированию его руководителя (далее Комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Комиссии включаются представители КЖД и по согласованию представители отраслевых подразделений и территориальной административной комиссии городского округа – город Волжский Волгоградской области, в отношении которых Учреждение выполняет работу.

Количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Состав Комиссии утверждается приказом председателя КЖД.

2.5. Выплата премии руководителю Учреждения за соответствующий отчетный период производится на основании приказа КЖД.

2.6. Премия руководителю Учреждения начисляется за фактически отработанное время в отчетном периоде.

При увольнении руководителя Учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

Выплата ежемесячной премии за январь – ноябрь производится в текущем году, выплата премии за декабрь – в январе следующего года.

Выплата премии за год производится в декабре текущего года.

2.7. Условия премирования руководителя Учреждения определяются настоящим Положением и включаются в трудовой договор.

2.8. Премия руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
- совершение прогула, появление руководителя Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленного в установленном порядке;
- нанесение руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению;
- выявление в Учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;
- наличие производственной травмы при осуществлении функций Учреждения.

3. Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения, размер и порядок премирования руководителя Учреждения

3.1. Комиссия на основании отчета Учреждения о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения и сведений, поступивших от руководителей отраслевых подразделений и территориальной административной комиссии городского округа – город Волжский Волгоградской области, в отношении которых учреждение выполняет работу, определяет степень выполнения показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

При невыполнении Учреждением конкретного целевого показателя по объективным причинам ру-

ководитель Учреждения вправе включить в пояснительную записку, предоставляемую к отчету в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, обоснование причин невыполнения показателя. Комиссия имеет право самостоятельно установить степень выполнения данного показателя.

Один балл эквивалентен одному проценту премии.

В случае если сумма баллов составляет отрицательное число, итоговое количество баллов приравнивается к нулю.

Выплата ежемесячной премии осуществляется из фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет финансового обеспечения в виде субсидий из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на выполнение муниципального задания и средств от осуществления иной приносящий доход деятельности.

Выплата премии за год осуществляется в пределах экономии фонда оплаты труда.

3.2. Размер премиальной выплаты руководителю Учреждения устанавливается в процентном отношении от должностного оклада приказом КЖД:

- а) ежемесячно в срок до 27-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- б) по итогам работы за год до 27 декабря текущего года.

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

Приложение № 1
к Положению о премировании руководителя муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Отчет

о выполнении муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, находящимся в ведении комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, целевых показателей эффективности и результативности деятельности за месяц

№ п/п	Целевые показатели	Количество баллов за выполнение целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения		Примечание
		Максимальное	За фактическое выполнение	
1	2	3	4	6
1	Количество постановлений по делу об административном правонарушении, направленных владельцам автотранспортных средств	15 баллов		
2	Количество выданных актов, составленных по результатам взвешивания тяжеловесных транспортных средств	15 баллов		
3	Доля постановлений об административных правонарушениях, по которым прекращено производство в связи с отсутствием состава административного правонарушения	5 баллов		
4	Доля штрафов, взысканных с владельцев автотранспортных средств по делу об административном правонарушении (денежные средства, поступившие в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области), от общей суммы наложенных таких административных штрафов, за вычетом штрафов, срок уплаты которых еще не наступил, с нарастающим итогом с начала года	5 баллов		
5	Выполнение функции оператора в системе «Электронный учет услуг дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования»:			
5.1	Ежемесячное формирование и направление в период с сентября по май текущего года в управления образования и культуры отчета о количестве учащихся, осваивающих	5 баллов		

1	2	3	4	5
	дополнительные общеобразовательные программы в муниципальных учреждениях дополнительного образования			
5.2	Выполнение учреждением в период с июня по август текущего года работ по подготовке системы «Электронный учет услуг дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования» к новому учебному году согласно запланированным в этот период мероприятием	5 баллов		
6	Наличие просроченной кредиторской задолженности учреждения	0 баллов		
7	Увеличение доходов при осуществлении иной приносящий доход деятельности учреждения, с нарастающим итогом с начала года по отношению к аналогичному периоду предшествующего года	5 баллов		
	Итого			

Руководитель муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о премировании руководителя муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Отчет

о выполнении муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, находящимся в ведении комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, целевых показателей эффективности и результативности деятельности за год

№ п/п	Целевые показатели	Количество баллов за выполнение целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения		Примечание
		Максимальное	За фактическое выполнение	
1	2	3	4	6
1	Увеличение видов приносящей доход деятельности учреждения	80 баллов		
2	Качество предоставляемых услуг, выполняемых работ	60 баллов		
3	Внедрение новых работ и услуг при осуществлении основных задач и функций, определенных уставом учреждения в рамках исполнения муниципального задания	60 баллов		
	Итого			

Руководитель муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.12.2018 № 7023

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципального автономного учреждения «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области и критерии оценки эффективности и результативности деятельности его руководителя за год

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Количество баллов (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5	6
1	Увеличение видов приносящей доход деятельности учреждения	Не менее 1 вида	1 вид и более 80 баллов Менее 1 вида 0 баллов	Отчет руководителя	Ежегодно
2	Качество предоставляемых услуг, выполняемых работ	Количество жалоб, поступивших на деятельность учреждения	Отсутствие жалоб – 60 баллов Наличие жалоб – 0 баллов	Отчет руководителя	Ежегодно
3	Внедрение новых работ при осуществлении основных задач и функций, определенных уставом учреждения в рамках исполнения муниципального задания	1 и более нулевой результат	60 баллов 0 баллов	Отчет руководителя	Ежегодно
	Итого		200 баллов		

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018

№ 7008

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.10.2016 № 6251 (в ред. от 24.04.2017 № 2464)

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 3791 «Об утверждении Порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области», в целях повышения безопасности дорожного движения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.10.2016 № 6251 (в ред. от 24.04.2017 № 2464) «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Пункт 2.1 приложения дополнить подпунктом 21 следующего содержания:

21.	51	«37 мкр. – СНТ «Исток»	Автобус	По регулируемому тарифу	Не позднее 30 июня 2020 года
-----	----	------------------------	---------	-------------------------	------------------------------

1.2. Подпункты 21–29 пункта 2.1 приложения считать подпунктами 22–30 соответственно.

1.3. Подпункт 1 пункта 3.2 приложения изложить в новой редакции:

1.	№ 2 «пос. Рабочий – о. Зеленый»	Регулируемый тариф/автобус	Основной маршрут (максимальное количество подвижного состава – 4 ед.) Прохождение по улицам: - пр-кт им. Ленина; - ул. Александра; - ул. Карбышева; - ул. Молодогвардейцев; - о. Зеленый Укороченный маршрут (максимальное количество подвижного состава – 16 ед.) Прохождение по улицам: - ул. Мира (38 мкр.); - ул. 87-й Гвардейской; - ул. Карбышева; - ул. Молодогвардейцев; - пр-кт им. Ленина. Конечный остановочный пункт – ГМ «Магнит»	Не позднее декабря 2018 года
----	---------------------------------	----------------------------	--	------------------------------

1.4. Подпункт 7 пункта 3.2 приложения изложить в новой редакции:

7.	№ 5 «37 мкр. – порт (завод им. Макарова)»	Регулируемый тариф/автобус	Основной маршрут (2 транспортных средства) В периоды с 06:50 до 09:00 час. и с 16:00 до 18:00 час.: 37 мкр. – завод им. Макарова. Укороченный маршрут (максимальное количество подвижного состава – 15 ед.) В период с 09:00 до 16:00 час.: конечный остановочный пункт – ГМ «Магнит» (ул. Логинова)	01 июня 2019 года
----	---	----------------------------	---	-------------------

1.5. Исключить подпункты 6, 10 пункта 3.2 приложения.

1.6. Подпункты 7–11 пункта 3.2 приложения считать подпунктами 6–9 соответственно.

1.7. Пункт 3.2 приложения дополнить подпунктами 10–12 следующего содержания:

10.	№ 3 «27 мкр. – ГМ «Магнит» – о. Зеленый»; № 5 «27 мкр. – ЖДВ»; № 6а «27 мкр. – о. Зеленый»;	Нерегулируемый тариф/автобус	- ул. Карбышева; - ГМ «Магнит» (ул. Оломоуцкая, 9), площадка отстоя маршрутных транспортных средств	Не позднее декабря 2018 года
	№ 11 «27 мкр. – ГМ «Магнит» – городской пляж»; № 15а «27 мкр. – ЖДВ»			
11.	№ 14 «37 мкр. – ГМ «Магнит»	Регулируемый тариф/автобус	Прохождение по улицам: - ул. Химиков; - площадь ВПЗ; - ул. Энгельса; - далее по маршруту	Не позднее декабря 2018 года
12.	№ 14а «ул. Медведева – о. Зеленый»	Нерегулируемый тариф/автобус	Прохождение по улицам: - пр-кт им. Ленина; - ул. Коммунистическая; - ул. Горького; - ул. Логинова; - пр-кт им. Ленина; - далее по маршруту	15 июля 2021 года

1.8. Исключить подпункты 2, 3 пункта 7 приложения.

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 газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) 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 заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулуева.

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018

№ 7018

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 53,9 кв. м, расположенного на первом этаже многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Мира, 86, город Волжский, Волгоградская область

Рассмотрев обращение Кумара Сантоша о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 53,9 кв. м, расположенного на первом этаже многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Мира, 86, город Волжский, Волгоградская область, под магазин, учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 27.11.2018 № 58 (560), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.05.2018 № 2391 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно раз-

решенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать Кумару Сантошу в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 53,9 кв. м, расположенного на первом этаже многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Мира, 86, город Волжский, Волгоградская область, под магазин в связи с тем, что заявителем не представлен расчет необходимого количества машино-мест для объекта торгового назначения.

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 городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7.12.2018

№ 45-р

Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.10.2018 № 5249 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании Методики формирования тарифов на платные услуги (работы), оказываемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области юридическим лицам, утвержденной распоряжением комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 34-р,

1. Установить с 01.01.2019 тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, потребителям – юридическим лицам, не входящие в перечень услуг, регулируемых государством, и не подлежащие возмещению из бюджета (приложение № № 1, 2).

2. Признать утратившими силу с 01.01.2019 распоряжения комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

2.1. от 30.06.2016 № 35-р «Об установлении тарифов на услуги, оказываемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

2.2. от 16.12.2016 № 50-р «Об установлении тарифа на услугу, оказываемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

2.3. от 31.10.2017 № 41-р «О внесении изменений в распоряжение от 30.06.2018 № 35-р «Об установлении тарифов на услуги, оказываемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3. Направить копию настоящего распоряжения в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) для опубликования настоящего распоряжения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя В.М. Хоменко

Приложение № 1
к распоряжению комитета по обеспечению жизнедеятельности города городского округа – город Волжский Волгоградской области

от 07.12.2018 № 45-р

Фиксированные тарифы

на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф с НДС, руб.
1	Предоставление информации о зарегистрированных гражданах в рамках заключенных договоров возмездного оказания услуг	1 бланк	40,88
2	Предоставление сведений о движении гражданина, зарегистрированного в жилищном фонде городского округа – город Волжский Волгоградской области	1 строка	4,36

Заместитель председателя В.М. Хоменко

Приложение № 2
к распоряжению комитета по обеспечению жизнедеятельности города городского округа – город Волжский Волгоградской области

от 07.12.2018 № 45-р

Предельно максимальные Тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф с НДС, руб.
1	Прием от граждан показаний приборов учета по телефону	1 показание	2,18

2	Прием от граждан показаний приборов учета через сайт МАУ «СГТ»	1 показание	1,55
3	Ведение лицевого счета получателя жилищно-коммунальных услуг в части обработки платежей	1 лицевой счет	19,04
4	Ведение лицевого счета плательщика в части: начисления платы за жилищно-коммунальные услуги; приема, учета и расщепления платежей; печати и доставки АИПД населению (гражданам) для оплаты	1 лицевой счет	42,74
5	Прием и перечисление платежей	1 платеж	10,16
6	Осуществление исковой работы по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги	1 исковое заявление	2 033,90

Заместитель председателя В.М. Хоменко

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018

№ 7024

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2018 № 34

Руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2018 № 34 «Об утверждении Положения о комиссии по отбору организаций для передачи отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, об утверждении состава комиссии по отбору организаций для передачи отдельных полномочий органов опеки и попечительства», изложив приложение № 2 к нему в новой редакции (приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.И. Ершову.

Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 13.12.2018 № 7024

Состав комиссии по отбору организаций для передачи отдельных полномочий органов опеки и попечительства

Председатель комиссии:

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

Заместитель председателя комиссии:

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

Члены Комиссии:

Беликова Ольга Алексеевна - заместитель директора государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому» (по согласованию);

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

Золотова Елена Александровна - консультант отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Куваева Жанна Платоновна - заместитель председателя Волгоградской региональной общественной организации многодетных семей «Большая семья» (по согласованию);

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

Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7.12.2018

№ 46-р

Об установлении тарифа на услугу, предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с постановлением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 09.10.2018 № 5249 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании Методики формирования тарифов на платные услуги (работы), оказываемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области юридическим лицам, утвержденной распоряжением комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 34-р,

1. Установить с 01.01.2019 тариф на услугу «Размещение информации на информационных стенах (с учетом занимаемой площади и времени на услугу), предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, потребителям – юридическим лицам, не входящую в перечень услуг, регулируемых государством, и не подлежащую возмещению из бюджета (приложение).

2. Признать утратившими силу с 01.01.2019 распоряжения комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

2.1. от 22.02.2018 № 11-р «Об установлении тарифа на услугу, предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

2.2. от 28.11.2018 № 43-р «О внесении изменений в 22.02.2018 № 11-р «Об установлении тарифа на услугу, предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3. Направить копию настоящего распоряжения в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) для опубликования настоящего распоряжения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя В.М. Хоменко

Приложение
к распоряжению комитета по обеспечению
жизнедеятельности города городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 07.12.2018 № 46-р

Предельно максимальный Тариф

на услугу, предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф с НДС, руб.
1	Размещение информации на информационных стенах (с учетом занимаемой площади и времени на услугу)	1 информационная стена / календарный месяц	2 006,41

Заместитель председателя В.М. Хоменко

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7.12.2018

№ 47-р

Об установлении тарифа на услугу, предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с постановлением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 09.10.2018 № 5249 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании Методики формирования тарифов на платные услуги (работы), оказываемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области юридическим лицам, утвержденной распоряжением комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 34-р,

1. Установить с 01.01.2019 тариф на услугу «Мониторинг транспортного средства», предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, потребителям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, не входящую в перечень услуг, регулируемых государством, и не подлежащую возмещению из бюджета (приложение).

2. Признать утратившими силу с 01.01.2019 распоряжение комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.11.2018 № 40-р «Об установлении тарифа на услугу, предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3. Направить копию настоящего распоряжения в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) для опубликования настоящего распоряжения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя В.М. Хоменко

Приложение
к распоряжению комитета по обеспечению
жизнедеятельности города городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 07.12.2018 № 47-р

Предельно максимальный Тариф
на услугу, предоставляемую муниципальным автономным учреждением «Современные
городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф с НДС, руб.
1	Мониторинг транспортного средства: - установка маршрутов транспортного средства; - отслеживание потери связи с транспортным средством; - оповещение по электронной почте; - отслеживание прохождения маршрута транспортным средством; - отслеживание отклонений транспортного средства от маршрута.	1 транспортное средство/ календарный месяц	463,78

Заместитель председателя В.М. Хоменко

комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 52-п

В целях приведения ведомственной целевой программы «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы, утвержденной приказом комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 52-п, в соответствие с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.10.2018 № 4-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», руководствуясь Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.10.2018 № 5364,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы, утвержденную приказом комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 52-п, изложив ее в новой редакции (приложение).
2. Направить копию настоящего приказа и приложение к нему:
 - 2.1. В управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
 - 2.2. В управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета В.М. Хоменко

Приложение к Приказу 113-п от 26.11.2018 смотрите на 37 странице

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7.12.2018

№ 48-р

Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с постановлением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 09.10.2018 № 5249 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании Методики формирования тарифов на платные услуги (работы), оказываемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области юридическим лицам, утвержденной распоряжением комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 34-р,

1. Установить с 01.01.2019 тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области, потребителям – юридическим лицам, не входящие в перечень услуг, регулируемых государством, и не подлежащие возмещению из бюджета (приложение).
2. Признать утратившими силу с 01.01.2019 распоряжение комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.11.2018 № 41-р «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области».
3. Направить копию настоящего распоряжения в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) для опубликования настоящего распоряжения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя В.М. Хоменко

Приложение
к распоряжению комитета по обеспечению
жизнедеятельности города городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 07.12.2018 № 48-р

Предельно максимальные тарифы
на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Современные
городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф с НДС, руб.
1	Ведение 1 документа-строки лицевого счета плательщика жилищно-коммунальных услуг в части первичного учета, обработки платежей и печати АИПД	1 документа-строка	5,09
2	Ведение лицевого счета плательщика в части 1 жилищно-коммунальной услуги: учет, обработка платежей, печать АИПД с 1 документа-строкой, доставка АИПД населению для оплаты	1 АИПД	17,12

Заместитель председателя В.М. Хоменко

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

ПРИКАЗ

от 26.11.2018

№ 113-п

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы, утвержденную приказом

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2018

№ 7028

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 г. Волжского Волгоградской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. от 03.08.2018), Федеральным законом от 31.12.2017 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ и услуг о закупке товаров, работ и услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 г. Волжского Волгоградской области» (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2014 № 8309 «Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 г. Волжского Волгоградской области».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 14.12.2018 №7028

Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 г. Волжского Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Термины, определения

Аукцион – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Единая информационная система – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и 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. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 г. Волжского Волгоградской области» (далее Положение), размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Запрос коммерческих предложений – открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка, –

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 г. Волжского Волгоградской области».

Извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную п. 1.4 настоящего Положения.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Конкурс – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Контрактная служба – служба, созданная заказчиком в целях обеспечения осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Контрактный управляющий – должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Недоверенные сведения – информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Переторжка – процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпоставительность для заказчика.

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшее для заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с заказчиком.

Процедура закупки – порядок действий заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках.

Участник закупки – любое 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 любое 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, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.2. Цели и принципы закупок

1.2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность заказчика при осуществлении закупки товаров, работ и услуг.

Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика в случаях, если закупка проводится:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств заказчика;

в) за счет средств, полученных при осуществлении заказчиком иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Настоящее Положение содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок конкурентными и неконкурентными способами, указанными в Федеральном законе от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.2. Целями осуществления закупок являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.3. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров

о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

- исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

- закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

1.2.4. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.2.5. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3.2. Закупки осуществляются конкурентным и неконкурентным способом.

Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

Неконкурентной закупкой является закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). 1.3.3. При этом заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика, по отношению к товарам, происходящим из иностранных государств, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее 15 дней со дня их утверждения.

1.4.2. Заказчик размещает в единой информационной системе планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

1.4.3. В единой информационной системе также подлежат размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
 - документация о закупках и вносимые в нее изменения;
 - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
 - разъяснения документации о закупках;
 - протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
 - уведомления об отказе от заключения договора;
 - иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе сведения, перечисленные в п. 1.4.5 настоящего Положения.
- 1.4.4. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор.

1.4.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.4.6. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.7. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

1.4.9. Если при ведении в единой информационной системе возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ в единой информационной системе.

При несоответствии информации в единой информационной системе и на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет достоверной считается информация, размещенная в единой информационной системе.

1.4.10. Не подлежат размещению в единой информационной системе и на сайте заказчика сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации:

- а) конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
- б) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
- в) перечень оснований неразмещения в единой информационной системе информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;
- 2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих



исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.4.11. Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.4.12. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

1.5. Планирование закупок и обоснование начальной (максимальной) цены контракта

1.5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг заказчика проводится в соответствии с внутренними документами заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в единой информационной системе. План закупок заказчика является основанием для осуществления закупок.

1.5.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

1.5.4. План закупок утверждается приказом руководителя заказчика.

1.5.5. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом руководителя заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

1.5.6. Определение начальной (максимальной) цены контракта производится при формировании плана-графика закупки, подготовке извещения об осуществлении закупки, документации о закупке. Результат определения начальной (максимальной) цены контракта отражается в указанных документах.

1.5.7. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

1.5.8. Метод определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.5.9. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученных от поставщиков ответов, графических изображений снимков экрана («скриншот») страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, подлежат хранению в течение трех лет.

1.6. Полномочия заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

Заказчик (уполномоченное внутренними документами заказчика ответственное лицо (контрактный управляющий) или ответственное подразделение (контрактная служба заказчика) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика, поступившие от структурных подразделений заказчика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты заказчика);
- размещает в единой информационной системе извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки;
- формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его в единой информационной системе. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:

- а) закупки товаров, работ, услуг;
- б) закупки у единственного поставщика;
- в) закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.6.1. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.7. Комиссия по закупкам

1.7.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя заказчика.

1.7.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- представляют заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

1.7.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

1.7.5. Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.7.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.8. Документация о закупке

1.8.1. Документация о закупке утверждается руководителем заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, в случае если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора, предполагает использование таких результатов.

При этом если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

1.8.2. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;
- б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
- в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
- г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

1.8.3. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки);
- 9) иные сведения, определенные настоящим Положением.

1.8.4. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

- 1) 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, документация, 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;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;



- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 16) иные сведения, определенные настоящим Положением.

Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке.

1.8.5. При проведении закупки какие-либо переговоры заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создания преимущества условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

1.8.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления заказчик обязан направить разъяснения.

1.8.7. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

1.8.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупки не допускается.

1.8.9. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.8.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

1.8.11. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.9. Требования к участникам закупки

Участником закупки является любое 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 любое 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.

1.9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) непривлечение юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».

1.9.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

1.9.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

1.9.4. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.9.5. Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о конкурентной закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к покупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.10.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения;

7) привлечение юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонару-

шениях.

1.10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пункте 1.10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

- сведения о месте, дате, времени составлении протокола;

- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;

- основание для отстранения в соответствии с п. 1.10.1 Положения;

- обстоятельства выявления факта, указанного в п. 1.10.1 Положения;

- сведения, полученные заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 1.10.1 Положения;

- решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.

1.11. Порядок заключения и исполнения договора

1.11.1. Договор заключается заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

1.11.2. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.3. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель аукциона (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.4. Договор с победителем запроса коммерческих предложений (единственным участником) заключается заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса коммерческих предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе коммерческих предложений.

Заказчик передает победителю запроса коммерческих предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

Победитель запроса коммерческих предложений (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.5. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.6. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.7. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера закупки;

- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в пункте 1.11.7 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 1.4.4 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;



б) несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

1.11.9. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 1.11.8 настоящего Положения, заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней после дня его подписания.

1.11.10. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора, заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.11. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.12. Договор с участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора заказчик передает участнику запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.13. Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает заказчику.

1.11.14. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

- 1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- 2) если поставщик частично выполнил условия договора и заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

1.11.15. При заключении договора заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе коммерческих предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

1.11.16. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об измененных условиях договора.

1.11.17. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.11.18. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена заказчика, то права и обязанности заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

1.11.19. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

1.11.20. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено заказчиком в документации о закупке.

1.11.21. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответ-

ствия товаров, работ, услуг указанным требованиям заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

1.11.22. В случае просрочки исполнения заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

1.11.23. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине заказчика.

1.11.24. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11.25. Если договор расторгается, заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных п.п. 1.11.10–1.11.13 настоящего Положения.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

1.12. Реестр договоров, заключенных заказчиком

1.12.1. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы о закупке в реестр договоров, заключенных заказчиком.

1.12.2. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

1.12.3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.12.4. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в реестре, устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок».

2. Закупка путем проведения конкурса

2.1. Конкурс на право заключения договора

2.1.1. Под конкурсом в Федеральном законе от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

2.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

2.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

2.2. Извещение о проведении конкурса

2.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.8.3 настоящего Положения. К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

2.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается заказчиком в единой информационной системе.

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Конкурсная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 1.8.4 настоящего Положения.

2.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

2.3.4. Любой участник закупки вправе направить заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе без наименования участника закупок.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;



11) квалификация участника закупки;
12) квалификация работников участника закупки;
13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.
2.4.3. В конкурсной документации заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных пунктом 2.4.2 настоящего Положения.
2.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 2.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
2.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:
1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
а) соответствие участником закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

2.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

2.5.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

2.5.7. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

2.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
4) способ подачи заявки на участие в закупке;
5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д. Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

2.5.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени ее получения.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.6.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

2.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

2.6.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе), при условии что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

2.6.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день проведения вскрытия конвертов с заявками.

2.6.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

2.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- наименование и номер предмета конкурса (лота);
- перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее следующего дня после его подписания.

2.7.9. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по закупкам решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

2.8. Порядок проведения переторжки

2.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущены два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией.

2.8.2. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

2.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

2.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

2.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в единой информационной системе в день его подписания.

2.8.6. В протокол переторжки заносятся:

- сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- наименование и предмет конкурса (лота);
- наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица

(ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

- изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

2.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.9.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.9.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

2.9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день подписания.

2.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся заказчиком не менее трех лет.

3. Закупка путем проведения аукциона

3.1. Аукцион на право заключения договора

3.1.1. Под аукционом в Федеральном законе от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

3.1.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

3.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

3.2. Извещение о проведении аукциона

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.8.3 настоящего Положения. К извещению о проведении аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее размещения ее на сайте заказчика.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.3.2. Аукционная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 1.8.4 настоящего Положения.

3.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.5. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

3.3.6. Любой участник закупки вправе направить заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее трех дней со дня его поступления заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе без указания участника закупок.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных пред-

принимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). Если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупок требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и аукционной документацией;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

3.4.5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.4.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

3.4.7. Секретарь комиссии, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

3.4.8. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

3.4.9. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 4) соответствие состава документов заявки ее описи;
- 5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя заказчика (секретаря комиссии по закупкам), принявшего заявку.

3.4.10. Заказчик обязан выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки. Если заявка поступила по почте, расписка направляется по адресу фактического местонахождения подавшего ее участника.

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

3.5.1. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

3.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупок.

3.5.3. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе), при условии что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.5.4. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.5. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 1.10.1 настоящего Положения.

3.5.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, заявка которого рассматрива-



ется;

7) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

8) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствие этой описи содержащимся в заявке документам;

9) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка;

10) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе не позднее следующего дня после его подписания.

3.5.12. Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь комиссии по закупкам направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

3.6. Порядок проведения аукциона

3.6.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

3.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается заказчиком.

3.6.3. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

3.6.4. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием об этом в протоколе проведения аукциона.

3.6.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

3.6.6. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.6.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены 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.

3.6.8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета аукциона (лота);

4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.6.7 настоящего Положения;

5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

7) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.6.9. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

3.6.10. Протокол аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе не позже следующего дня после проведения аукциона.

3.6.11. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся заказчиком не менее трех лет.

4. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

4.1. Запрос коммерческих предложений

4.1.1. Запрос коммерческих предложений – открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447–449 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057–1061 ч. 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

Запрос коммерческих предложений может проводиться при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих предложений, при условии что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей заказчика;

2) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения кон-

кретных потребностей заказчика за счет гранта или средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности, и такая закупка непосредственно связана с исполнением условий гранта или направлена на обеспечение указанной приносящей доход деятельности;

3) заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

4.1.2. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

4.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

4.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

4.2.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются заказчиком в единой информационной системе. Эта информация размещается не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 11, 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

4.2.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса коммерческих предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.2.3. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.8.3 настоящего Положения. К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

4.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

4.3.1. Документация о проведении запроса коммерческих предложений должна содержать сведения в соответствии с пунктом 1.8.4 настоящего Положения.

4.3.2. Любой участник закупки вправе направить заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения заказчик размещает в единой информационной системе без указания наименования участника закупок.

4.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документацию о запросе коммерческих предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений срок составлял не менее трех дней.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

4.4.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса коммерческих предложений или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса коммерческих предложений;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о проведении запроса коммерческих предложений;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса коммерческих предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;

12) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.4.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.4.3. Все листы заявки на участие в запросе коммерческих предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.



Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие запросе коммерческих предложений документов и сведений.

4.4.4. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе коммерческих предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса коммерческих предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

4.4.5. Конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

4.4.7. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

4.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений

4.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

4.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса коммерческих предложений, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе коммерческих предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

4.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с заявками в единой информационной системе.

4.5.4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений.

4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

4.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе коммерческих предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе коммерческих предложений.

4.6.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

4.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.6. Набор критериев и их значимость заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 процентов.

Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация работников участника закупок;
- 12) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, мень-

ший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений устанавливается в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

Победителем запроса коммерческих предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

4.6.8. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

- 1) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;
- 2) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе коммерческих предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;
- 3) о рекомендации заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

4.6.10. В случае если к участию в запросе коммерческих предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

4.6.11. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- 4) перечень всех участников запроса коммерческих предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 6) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) рекомендацию заказчику о заключении или не заключении договора с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

4.6.12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается в единой информационной системе в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у заказчика не менее трех лет.

4.6.13. По результатам запроса коммерческих предложений заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

4.6.14. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещения о проведении запроса коммерческих предложений, документация о проведении запроса коммерческих предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

5. Закупка путем проведения запроса котировок

5.1. Запрос котировок

5.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447–449 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057–1061 ч. 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 500 тыс. рублей (без учета НДС).

5.1.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

5.1.3. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

5.2. Извещение о проведении запроса котировок

5.2.1. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.8.3 настоящего Положения. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.3. Документация о проведении запроса котировок

5.3.1. Документация о проведении запроса котировок должна содержать сведения в соответствии с пунктом 1.8.4 настоящего Положения.

5.3.2. Любой участник закупки вправе направить заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно заказчик размещает в единой информационной системе такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

5.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещении о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

5.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;



б) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

5.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

5.4.3. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие запросе котировок документов и сведений.

5.4.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

5.4.5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

5.4.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

5.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

5.5.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к заказчику ранее.

5.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета запроса котировок;

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;

9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

11) рекомендации заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

5.5.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у заказчика не менее трех лет.

5.5.4. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

5.5.5. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

5.5.6. По результатам запроса котировок заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

5.5.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещения о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся заказчиком не менее трех лет.

6. Закупка у единственного поставщика

6.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется заказчиком в следующих случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг, стоимость которых не превышает сумму 400 тыс. руб. (без учета НДС). При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к

годовому объему закупок, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением, должна быть не более 50 процентов;

2) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

3) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

4) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

5) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

6) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

7) при возникновении срочной потребности вкупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем проведение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

8) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

9) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

10) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

12) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

13) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

14) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

16) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

17) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения), транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

18) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

19) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

20) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

21) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

22) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

23) при заключении договора с оператором электронной площадки;

24) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

6.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у заказчика вместе с договором не менее трех лет.

7. Проведение закупок в электронной форме

7.1. Условия проведения закупок в электронной форме

7.1.1. Конкурентные процедуры закупки, представленные в настоящем Положении, могут проводиться в электронной форме. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссией по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», обеспечиваются оператором электронной площадки в соответствии с её регламентами. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

В электронной форме в обязательном порядке проводятся закупки продукции, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» при сумме закупки более трёх миллионов рублей, остальные виды продукции закупаются в электронной форме по усмотрению заказчика.

Конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме.

7.1.2. Сведения о проведении закупочной процедуры в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в процедуре закупки, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей закупочной документации.

7.1.3. Комплект документации о закупке, извещение о проведении процедуры закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, а также на сайте электронной торговой площадки, на котором будет проводиться процедура закупки. В течение одного часа



с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об от- казе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяс- нений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявку на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным эти- ми участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

7.1.4. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установ- ленном оператором электронной площадки. Обмен информацией, связанной с получением аккредита- ции на электронной площадке, осуществляется в форме электронных документов. Электронные доку- менты должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.2. Общий порядок осуществления действий при проведении закупки в электронной форме

7.2.1. Порядок проведения закупки с применением электронной торговой площадки определяется до- кументацией о закупке и требованиями настоящего Положения к соответствующему виду процедуры закупки. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется регламент соответствующей электронной торговой площадки в части, не противоречащей настоящему Положению.

7.2.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупочной процедуре, в электронной форме должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi и быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участ- ника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки несоответствующей требованиям.

7.2.3. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в процедуре закупки в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на электронной торговой площадке, согласно извещению о проведении процедуры закупки, в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. Засе- дания комиссии по закупкам проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено закупочной документацией. Протоколы заседаний комиссии по закупкам публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке в единой информационной системе, а также на сайте электронной торговой площадки, на котором проводилась закупка.

7.2.4. Договор по итогам проведения процедур закупки в электронной форме подписывается сторона- ми на бумажном носителе.

8. Заключительные положения

8.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на уча- стие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

8.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законода- тельством Российской Федерации.

8.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответ- ствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы ис- полнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжа- ловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.5. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с учетом особен- ностей, установленных статьей 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», действия (бездействия) заказчика, комиссии по осу- ществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование осущест- вляется в следующих случаях:

1) осуществление заказчиком закупки с нарушением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в единой информационной системе Положении о закупке такого заказчика;

2) нарушение оператором электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3) неразмещение в единой информационной системе Положения о закупке, изменений, внесенных в указанное Положение, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей размещению в единой информационной системе, или нарушение сроков такого размещения;

4) предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о конкурент- ной закупке;

5) осуществление заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещен- ного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федераль- ного закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», предусмотренных частью 8.1 статьи 3, частью 5 статьи 8 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», включая нарушение порядка применения указанных положений;

6) неразмещение в единой информационной системе информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», могут быть обжалованы:

1) корпорацией развития малого и среднего предпринимательства действия (бездействия) заказчи- ков, в отношении которых эта корпорация проводит мониторинг соответствия либо оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», при закупке товаров, работ, услуг в случае, если такие дей- ствия (бездействия) нарушают права и законные интересы субъектов малого и среднего предпринима- тельства;

2) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданными ими органи- зациями действия (бездействия) заказчиков, в отношении которых органы исполнительной власти субъ- ектов Российской Федерации или созданные ими организации проводят мониторинг соответствия либо оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», при закупке товаров, работ, услуг в случае, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

Рассмотрение жалобы антимонопольным органом должно ограничиваться только доводами, состав- ляющими предмет обжалования.

8.6. Заказчик направляет в федеральной орган исполнительной власти, уполномоченный Правитель- ством Российской Федерации, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

8.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчи- ках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовест- ных поставщиков, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8.8. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность заказчика, теряют силу и явля- ются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018

№ 7014

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «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», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.06.2018 № 3201

В связи с принятием федеральных законов от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных ус- луг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и ого- родничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03.08.2018 № 341-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и от- дельные законодательные акты Российской Федерации в части упрощения размещения линейных объектов», от 03.08.2018 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Россий- ской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Фе- деральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», от 27.07.2016 № 4077 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципаль- ных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собствен- ности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, распо- ложенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без прове- дения торгов» от 26.06.2018 № 3201:

1.1. Абзац 6 пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«- земельные участки, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческо- му или огородническому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп. 3 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ)».

1.2. Абзац 8 пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» признать утратившим силу.

1.3. В абзаце 13 пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» слова «дачного хозяйства» исключить.

1.4. Пункт 2.6.4 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6.4. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявите- лем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подве- домственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об органи- зации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации пре- доставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муници- пальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной ус- луги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противно- правного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставле- ния государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муници- пальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необхо- димых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусто- тренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также при- нносятся извинения за доставленные неудобства».

1.5. Подпункт 3 пункта 2.9.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изло- жить в новой редакции:

«3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образо- ван в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородниче- скому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земель- ным участком общего назначения)».

1.6. Подпункт 3 пункта 2.9.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» до- полнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок пре- доставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях инди- видуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком

общего пользования этой организации».

1.7. Подпункт 4 пункта 2.9.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.8. Подпункт 5 пункта 2.9.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства».

1.9. В подпункте 13 пункта 2.9.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «дачного хозяйства» исключить.

1.10. Подпункт 14 пункта 2.9.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка».

1.11. Подпункт 16 пункта 2.9.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации».

1.12. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра и иных организаций» изложить в новой редакции:

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.2. Орган или должностное лицо, указанные в п. 5.5 настоящего раздела, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подается направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не поддается направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе заявителя 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, орган или должностное лицо, указанные в п. 5.5 настоящего раздела, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу, и о данном решении заявитель уведомлялся.

В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу, 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 жалобе; при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

- нарушение срока регистрации запроса либо комплексного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

- специалиста Комитета – у председателя Комитета;

- специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;

- председателя Комитета – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области

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

- на имя председателя Комитета – по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 306, телефон (8443) 24-13-28, 42-13-29, e-mail: kzr@admvol.ru;

- на имя руководителя МФЦ – по адресу: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, телефон (8442) 35-83-66, e-mail: mfc34@volganet.ru.

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

5.7. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 117, телефон (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.8. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (адреса), по которым должен быть отправлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вы-

шестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

2. Подпункты 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 01.01.2019.

3. 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.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2018

№ 7053

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.03.2013 № 1562

В связи с изменением численного состава комиссии по приватизации муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.03.2013 № 1562 «Об утверждении Положения о комиссии по приватизации муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области и об утверждении ее состава»:

1.1. Пункт 3.1.2 раздела 3 Положения о комиссии по приватизации муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области изложить в новой редакции:
«3.1.2. Число членов Комиссии не может быть менее 6 человек».

1.3. Изложить приложение № 2 в новой редакции (приложение).
2. Считать утратившим силу пункт 1.3 постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.10.2018 № 5736 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.03.2013 № 1562».

3. 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.

4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) 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 городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

Исполняющий обязанности главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 14.12.2018 № 7053

Состав

комиссии по приватизации муниципального имущества
городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Сухоруков Виктор Александрович - заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя
комиссии:

Абрамова Елена Васильевна - начальник управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Кирсанов Александр Александрович - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Кирчева Екатерина Валерьевна - начальник отдела по распоряжению муниципальным имуществом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Нагорная Екатерина Евгеньевна - начальник отдела доходов и муниципального долга управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Треплина Елена Ивановна - консультант отдела по распоряжению муниципальным имуществом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, секретарь комиссии.

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018

№ 7025

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.05.2015 № 4040 (в редакции от 21.04.2017 № 2440)

Руководствуясь статьей 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.04.2016 № 2445 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.05.2015 № 4040 «Об утверждении Порядка учета, хранения, списания и предоставления отчетности о движении бланков протоколов об административных правонарушениях в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в редакции от 21.04.2017 № 2440), дополнив приложение № 3 к нему пунктом 16:

№	Структурное подразделение	Ответственное лицо
16	Отдел по контролю за территорией	начальник

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

Исполняющий обязанности главы городского округа Р. И. Никитин

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 10.12.2018

№ 16-ОД

Об установлении тарифов

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденным решением Волжской городской Думы от 17.04.2015 № 156-ВГД, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.01.2017 № 197 «Об уполномоченных органах»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 01.01.2019 года тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Бюро технической инвентаризации» г. Волжский согласно приложению.

2. Отделу информационного обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Гончарова Ю.С.) направить приказ в Управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления И.А. Поступаев

Приложение к приказу от 10.12.2018 № 16-ОД
управления архитектуры и градостроительства
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области

Перечень предоставляемых услуг МУП «Бюро технической инвентаризации» г. Волжский с 1 января 2019 года

№ п/п	Наименование работ	Стоимость работ без НДС, руб.	Срок изготовления, рабочие дни	Срочные работы Коэф. 1,8	
				Стоимость работ без НДС, руб.	Срок изготовления, рабочие дни
1	2	3	3	4	5
Изготовление технических паспортов					
1.	Изготовление технического паспорта на приватизацию квартиры (с предварительным обследованием, без учета перепланировки)	850,00	15	1530,00	7
2.	Изготовление технического паспорта на квартиру, приобретенную по договору долевого участия (без обследования)	800,00	10	1440,00	5
3.	Изготовление технического паспорта на квартиру (с предварительным обследованием, без учета перепланировки)	1500,00	10	2700,00	5
4.	Внесение изменений в технический паспорт после перепланировки	600,00	10		

5	Техническое заключение кадастрового инженера о принадлежности объекта недвижимости к объекту капитального строительства	2500,00	10		
Изготовление технических планов					
6	Изготовление технического плана на квартиру (без обследования, при предоставлении выписок из ГКН заказчиком)	1700,00	10		
7	Изготовление технического плана на индивидуальный жилой дом, садовый дом, гараж (без обследования, при предоставлении выписок из ГКН заказчиком)	2300,00	10		
8	Изготовление технического плана на встроенное нежилое помещение (1 помещение, без обследования, при предоставлении выписок из ГКН заказчиком), каждое последующее помещение в одном техническом плане	2500,00	10		
9	Внесение изменений в технический план	1000,00	10		
10	Изготовление технического плана на нежилое здание до 100 кв.м (без обследования, при предоставлении выписок из ГКН заказчиком)	3000,00	10		
11	Изготовление технического плана на нежилое здание свыше 100 кв.м (без обследования, при предоставлении выписок из ГКН заказчиком)	4500,00	10		
12	Декларация (без технического плана) на одного владельца	600			
13	При наличии нескольких владельцев добавляется на каждого последующего	100			
14	Акт обследования на жилые объекты	1500			
15	Акт обследования на нежилые объекты	2500			
Внесение записи о собственнике (правообладателе)					
16	Внесение записи об одном собственнике на жилой объект недвижимости (квартира, индивидуальный жилой дом, садовый дом, гараж)	600,00	5	1080,00	3
17	При наличии в документе нескольких собственников добавляется на каждого собственника	300,00		540,00	
18	Внесение записи об одном собственнике на нежилой объект недвижимости	700,00	5	1260,00	3
19	При наличии в документе нескольких собственников добавляется на каждого собственника	350,00		630,00	
Справки					
20	Справка о неучастии в приватизации на одного человека	500,00			
21	Справка о неимении в частной собственности квартиры и (или) домовладения на одного человека	500,00			
22	Справка о соответствии адресов объекта недвижимости и др.	500,00	5		
23	Справки: - о правообладателях и (или) стоимости объекта недвижимости - комнаты, квартиры, жилого дома, дома на садовом участке, гаража; - о принадлежности объекта недвижимости к земельному участку, - о принадлежности к объекту капитального строительства, - о площади объекта, и др.	1300,00	5	2340,00	1
24	Историческая справка по объекту недвижимости - комнаты, квартиры, жилого дома, дома на садовом участке, гаража, нежилому объекту недвижимости	2000,00	5	3600,00	1
25	Справка для расчета доли земельного налога	2000,00	5		
26	Справка о характеристике жилого объекта недвижимости	2000,00	5	3600,00	1
27	Справка о характеристике нежилого объекта недвижимости	2000,00	5	3600,00	1
28	Справка об отсутствии строений на земельном участке: - площадью до 1000 кв.м., расположен. в черте города - площадью до 1000 кв.м., расположен. на о. Зеленый, п. Металлург - площадью до 1000 кв.м., расположен. в п. Краснооктябрьский, п. Паромный.	1300,00 1500,00 1800,00			
Изготовление дубликата (копии) утраченного документа					
29	Дубликат технического паспорта на квартиру (с 01.01.2013г.)	800,00	10	1440,00	3
30	Выкопировка из технического паспорта	500	5		
Проектные работы					
31	Изготовление проектной документации на перепланировку жилых помещений: однокомнатная квартира двухкомнатная квартира трехкомнатная, четырехкомнатная квартира площадью до 100кв.м. квартира площадью от 100 кв.м.	При перепланировке 50% общей площади 3100 3500 4000 5400		При перепланировке свыше 50% общей площади 4300 4900 5600 7400	
32	Изготовление технического заключения по обследованию и оценке характеристик надежности и безопасности на объекты недвижимости: площадью до 200 кв.м. на каждые последующие 200 кв.м площади	1 категория сложности (демонтаж перегородок, перенос дверных проемов) 3500 3000		2 категория сложности (демонтаж перегородок, перенос дверных проемов, снос или установка сантехприборов) 6500 6000	
	Актуализация проекта перепланировки, технического заключения	1000,00			
Землеустроительные работы					
33	Изготовление межевого плана и постановка на кадастровый учет земельного участка для СНТ, частного сектора (площадь 600-800 кв.м.) свыше 800 кв. м. за каждые 100 кв.м.	6350 1000	3 мес.		
34	Изготовление межевого плана земельного участка ранее поставленного на кадастровый учет (площадь 600-800 кв.м.) свыше 800 кв. м. за каждые 100 кв.м.	5000 1000	3 мес.		
35	Изготовление схемы размещения земельного участка на кадастровом плане территории	4500	2 мес.		
36	Изготовление межевого плана на раздел, объединение земельного участка	4500	2 мес.		
Прочие услуги					
37	Запрос сведений из ГКН (кадастровый паспорт, КПГ, выписка)	350	5		
38	Прием документов	185	при обращении		
39	Учетные действия	190	при обращении		
40	Перезапись диска	100	при обращении		

Начальник управления И.А. Поступаев

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

от 14.12.2018

№ 7056

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.02.2018 № 654

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.02.2018 № 654 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна № 1732» городского округа – город Волжский Волгоградской области, Положения о премировании руководителя муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна № 1732» городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 2 в новой редакции (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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулуева.

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.12.2018 № 7056

Положение о премировании руководителя муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна № 1732» городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании руководителя муниципального унитарного предприятия

«Волжская автомобильная колонна № 1732 городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее Положение) определяет порядок установления размера премирования и оформления документов для начисления премии руководителю муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна № 1732» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Предприятие) на основании оценки его деятельности за отчетный период – месяц, в соответствии с установленными целевыми показателями эффективности деятельности Предприятия.

2. Условия премирования руководителя Предприятия

2.1. Премирование руководителя Предприятия производится по итогам работы за месяц.

2.2. Премирование руководителя Предприятия производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Предприятия, личного вклада руководителя Предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Предприятия, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.3. Руководитель Предприятия обязан ежемесячно не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Предприятия (приложение).

2.4. Оценку эффективности работы руководителя Предприятия на основе выполнения утвержденных постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области целевых показателей эффективности деятельности Предприятия осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна № 1732» городского округа – город Волжский Волгоградской области, находящегося в ведомственном подчинении комитету благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, и премирование его руководителя (далее Комиссия).

Состав Комиссии утверждает приказом председателя комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.5. Выплата премии руководителю Предприятия за соответствующий месяц производится на основании приказа комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.6. При увольнении руководителя Предприятия по собственной инициативе до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

2.7. Премия руководителю Предприятия не начисляется в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания на руководителя Предприятия за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
- совершения прогула, появления руководителя Предприятия на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Предприятию;
- выявления на Предприятии нарушений правил противопожарной безопасности;
- наличия производственной травмы на Предприятии;
- возникновение задолженности по перечислению части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащих перечислению в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности Предприятия, размеры и порядок премирования руководителя Предприятия

3.1. Комиссия на основе оценки отчета Предприятия об исполнении целевых показателей эффективности деятельности Предприятия определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

1 балл эквивалентен 0,5 процента премии.

Выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на оплату труда работников Предприятия.

3.2. Размер премиальной выплаты руководителю Предприятия устанавливается в процентном отношении от должностного оклада приказом комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в срок до 27 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Сахаровой Верой Александровной, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Александра, д. 30, кв. 80, v_saxarova@mail.ru, тел. 8-937-700-04-80, номер квалификационного аттестата кадастрового инженера 34-12-396, член СРО «Кадастровые инженеры юга»(номер в реестре СРО КИ 006, сайт www.kades.ru), реестровый номер НПО00355, в отношении земельного участка с кадастровым номером 34:35:020102:6004, расположенного по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, СНТ «Заря», улица 31, участок 35, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: Фалин Александр Николаевич, Волгоградская область, город Волжский, ул. Советская, дом 73, кв. 3, тел 8-995-416-42-99.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, улица Фонтанная, дом 5, офис 8. «18» января 2019 г. в 10.00 ч.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, улица Фонтанная, дом 5, офис 8.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с «09» января 2019 г. по «18» января 2019 г по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, улица Фонтанная, дом 5, офис 8.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, находятся по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, СНТ «Заря», улица 31, участок 36.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Сахаровой Верой Александровной, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Александра, д. 30, кв. 80, v_saxarova@mail.ru, тел. 8-937-700-04-80, номер квалификационного аттестата кадастрового инженера 34-12-396, член СРО «Кадастровые инженеры юга»(номер в реестре СРО КИ 006, сайт www.kades.ru), реестровый номер НПО00355, в отношении земельного участка с кадастровым номером 34:35:020102:284, расположенного по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, п. Паромный, ул. Кубанская, 15, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: Куженьязова Нагима Бекмухамбетовна, Волгоградская область, город Волжский, п. Паромный, ул. Кубанская, 15, тел 8-937-742-59-38.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, улица Фонтанная, дом 5, офис 8. «18» января 2019 г. в 10.00 ч.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, улица Фонтанная, дом 5, офис 8.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с «09» января 2019 г. по «18» января 2019 г по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, улица Фонтанная, дом 5, офис 8.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, находятся по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, п. Паромный, ул. Алтайская, 30. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Начало Приказа 113-п от 26.11.2018 смотрите на 23 странице

Приложение к приказу комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.11.2018 № 113-п

Паспорт ведомственной целевой программы

Наименование Программы	«Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы (далее Программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее КЖД)
Цели и задачи Программы	Цели: - повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее городской округ); - реформирование жилищно-коммунального хозяйства (далее ЖКХ), формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом. Задачи: - обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами; - организация обеспечения сохранности, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа, организация благоустройства мест захоронения; - содействие развитию эффективных форм управления в ЖКХ и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области
Основные мероприятия Программы	Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений, ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств, оплата расходов в соответствии с действующим законодательством в отношении жилых муниципальных помещений, содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, обеспечение благоустройства территории на существующих кладбищах, фиксация правонарушений правил благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа, связанных с использованием автотранспортных средств, и организационно-техническое обеспечение работы административной комиссии, содействие обучению и повышению квалификации специалистов в сфере ЖКХ
Сроки реализации Программы	2018–2020 годы
Источники и объемы финансирования	Источники финансирования – средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области и средства областного бюджета. На реализацию Программы необходимо финансирование в размере 509 174 130,94 руб., из них: 1. Из бюджета городского округа в размере 502 484 371,01 руб., в том числе: на 2018 год – 143 893 451,27 руб.; на 2019 год – 190 010 387,37 руб.; на 2020 год – 168 580 532,37 руб. 2. Из областного бюджета в размере 6 689 759,93 руб., в том числе: на 2018 год – 2 234 159,93 руб.; на 2019 год – 2 227 800,00 руб.; на 2020 год – 2 227 800,00 руб. Кроме того, на погашение кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01.2018 по ведомственной целевой программе «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы (бюджет городского округа), в размере 12 394 598,26 руб. Средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой из бюджета городского округа, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год
Управление Программой и контроль за ходом ее реализации	КЖД осуществляет текущее управление реализацией Программы под контролем курирующего заместителя главы городского округа. Информация о реализации Программы по итогам квартала и календарного года представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Годовой отчет представляется вместе с оценкой эффективности до 15 февраля года, следующего за отчетным годом
Ожидаемые конечные результаты	- приведение технического состояния жилищного фонда в соответствие с нормативными требованиями; - создание комфортных и безопасных условий проживания граждан; - повышение уровня предоставляемых жителям городского округа коммунальных услуг; - обеспечение надежного и высокоэффективного наружного освещения на территории городского округа; - обеспечение благоустройства мест захоронений

площадь помещений которых составляет 5 811,93 тыс. кв. м.

Большая часть площади помещений в МКД – 5 553,19 тыс. кв. м (95,55 %) находится в частной собственности, 258,74 тыс. кв. м (4,45 %) – в муниципальной.

Собственники жилых помещений и наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда должны проживать в технически надежных и безопасных домах, получать качественные жилищно-коммунальные услуги (далее ЖКУ).

В городском округе ЖКУ оказывают 80 организаций жилищно-коммунального комплекса – 65 управляющих, обслуживающих организаций и товариществ собственников жилья (далее ТСЖ), 15 ресурсоснабжающих (сетевых) организаций, в том числе 3 муниципальных предприятия: МУП «Водоканал», МКП «ВМЭС» и МКП «Тепловые сети».

Одними из важных направлений развития отрасли являются улучшение комфортности жилья граждан, обеспечение качественных ЖКУ.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее администрация городского округа) заинтересована в сохранении социальной стабильности и гарантированном обеспечении населения качественными ЖКУ.

Участники жилищных отношений находятся в процессе становления новой системы управления жилищным фондом, когда большая доля ответственности ложится на собственников жилья.

На территории городского округа строительство МКД началось в 60-х годах прошлого века, нормативный срок эксплуатации конструктивных элементов МКД превышен.

Начиная с 2015 года капитальный ремонт МКД осуществляется в рамках региональной программы капитального ремонта МКД за счет обязательных взносов собственников помещений. Администрация городского округа ежегодно уплачивает взносы на капитальный ремонт в части помещений муниципального жилищного фонда (далее МЖФ). Площадь МЖФ, с которой уплачиваются взносы, составляет 242,3 тыс. кв. м.

Реализация мероприятий рассчитана на 30-летний период. В областную программу капитального ремонта вошли 1 578 МКД, расположенных на территории городского округа, в том числе на 2017 год – 51 МКД 1950-х годов постройки общей площадью 115,68 тыс. кв. м на общую сумму 372,3 млн руб.

С начала реализации региональной программы завершено и сдано в эксплуатацию 34 дома, в том числе 13 МКД из плана 2015 года, 21 МКД из плана 2016 года. Заканчиваются работы на 5 МКД из плана 2017 года. Администрация городского округа ежегодно осуществляет работу по формированию краткосрочного плана капитального ремонта на очередной год. Краткосрочный план на 2018 год сформирован.

В настоящее время в городском округе находятся 42 МКД, ранее имевших статус общежитий (далее МКД-общежития). Общая площадь зданий составляет 177,3 тыс. кв. м, где проживает 9,7 тыс. чел. По предварительному анализу в настоящее время 26 % таких МКД-общежитий требуют срочного проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества в связи с наличием обстоятельств чрезвычайного характера и неприятием собственниками мер для организации и финансирования необходимых ремонтных работ.

В целях создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан в МКД-общежитиях, улучшения технического состояния жилищного фонда распоряжением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 21.07.2017 № 390-р утверждена на 2017–2019 годы Программа проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств (далее Распоряжение № 390-р).

На протяжении многих лет выполняются работы по текущему ремонту незаселенных жилых помещений МЖФ. Ежегодно ремонтируется более 300 тыс. кв. м незаселенного МЖФ. В результате выполненных работ жилые помещения соответствуют требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям. Отремонтированные помещения предназначены для предоставления в первоочередном порядке гражданам по решениям Волжского городского суда Волгоградской области и по договорам социального найма в порядке очередности льготной категории, состоящей в очереди при администрации городского округа с 1986 года.

Собственники помещений в МКД несут бремя расходов на содержание общего имущества в таком доме. Администрация городского округа в соответствии с жилищным законодательством осуществляет управляющим, обслуживающим и (или) ресурсоснабжающим организациям компенсацию расходов: на содержание незаселенных жилых помещений МЖФ и коммунальные услуги (ресурсы), за установку приборов учета используемых энергетических ресурсов.

ЖКХ представляет собой комплекс подотраслей, призванных обеспечивать условия нормальной жизнедеятельности населения и функционирования городских структур.

В соответствии с действующим законодательством к вопросам местного значения городского округа относится организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

В рамках Программы за предыдущие годы разработаны и утверждены программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа и схемы теплоснабжения, водо-снабжения и водоотведения, генеральной очистки городского округа.

Одним из приоритетных направлений развития городского округа на сегодняшний день остается развитие инженерной инфраструктуры.

В настоящее время в городе имеется развитая система централизованного теплоснабжения. Основными источниками централизованного теплоснабжения являются Волжская ТЭЦ, Волжская ТЭЦ-2 (ОО «ЛУКОЙЛ-Волгоградэнерго»), которые отпускают тепло в виде горячей воды посредством тепловых сетей.

Общая протяженность городских тепловых сетей составляет 719,6 км в одноструйном исчислении, в том числе 10,08 км сетей, расположенных в пос. Краснооктябрьском. Кроме того, на территории города расположены 2 тепловые насосные станции и 31 центральный тепловой пункт. Теплоснабжение потребителей пос. Краснооктябрьского осуществляется от 8 котельных, оснащенных приборами учета тепловой энергии и находящихся в оперативном управлении МКП «Тепловые сети» (из них 5 централизованных и 3 автономных).

Имущественный комплекс систем хозяйственного водоснабжения и отведения хозяйственных стоков находится в хозяйственном ведении МУП «Водоканал», которое обслуживает полный цикл системы водоснабжения-водоотведения в городском округе. Основная задача предприятия – обеспечение бесперебойного качественного водоснабжения населения и промышленных предприятий, отведение и очистка сточных вод.

Централизованная сеть водоснабжения составляет 527,0 км, в том числе водоводы - 145,6 км, уличные сети - 194,3 км, внутриквартальные сети - 187,1 км. Протяженность канализационных сетей составляет 438,09 км, в том числе магистральные сети – 156,4 км, уличные сети – 84,39 км, внутриквартальные сети – 197,3 км. Общее количество насосных станций – 46, из них 17 – водопроводные и 29 – канализационные.

Ежегодно совместные действия администрации городского округа, теплоснабжающих организаций и жилищных управляющих организаций позволяют обеспечивать стопроцентную готовность к работе в осенне-зимний период объектов жилищного фонда и социальной сферы.

Электросетевое хозяйство города состоит из кабельных и воздушных линий электропередачи общей протяженностью 1258,0 км, а также из 382 трансформаторных подстанций, обслуживаемых МКП «ВМЭС».

Одной из проблем электросетевого хозяйства города является значительная степень износа электрооборудования, что приводит к снижению его работоспособности в период сезонного увеличения нагрузок. Необходима организация текущего содержания, технического обслуживания, эксплуатации и энергосбережения объектов наружного (уличного) освещения. Наружное освещение используется при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки, то есть является одной из первоочередных задач по надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа.

Мероприятия по содержанию электроустановок наружного освещения включают в себя работы по замене вышедших из строя ламп, ревизии электрооборудования и оборудования связи, перетяжке проводов, проверке измерительных приборов, оплату потребляемой электроэнергии. Общая протяженность сетей наружного освещения составляет 435,5 км.

На территории городского округа находятся четыре кладбища: №№ 1, 2, 3, пос. Краснооктябрьский. Для соответствия кладбищ санитарно-техническим нормам ежегодно на протяжении многих лет выполняются работы по благоустройству: уборка территории кладбищ и прилегающей территории, очистка твердого покрытия от грязи и грунта, в зимнее время – от снега и посыпка тротуаров песком, покос травы, полив зеленых насаждений, завоз песка и воды в емкости.

На территории городского округа существует проблема, связанная с незаконной стоянкой автотранспортных средств на детских и спортивных площадках, газонах и озелененных территориях, пеше-

1. Оценка исходной ситуации

На конец 2017 года в ЖКХ городского округа сложилась следующая ситуация.

На территории городского округа расположены 7 088 жилых домов, в которых общая площадь помещений составляет 6 357,23 тыс. кв. м, из них 1 600 – многоквартирные дома (далее МКД), общая

ходных дорожках и тротуарах. Многочисленные правонарушения в сфере благоустройства, чистоты и порядка, связанные с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств, приводят к ухудшению санитарного и эстетического состояния дворовых территорий, уничтожению зеленой зоны, что в свою очередь нарушает комфортное и безопасное проживание населения, о чем свидетельствуют многочисленные жалобы граждан.

Для обеспечения надлежащего состояния внутридворовых территорий городского округа и соблюдения населением норм благоустройства создано муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее МАУ «СГТ»), осуществляющее автоматическую видеофиксацию административных правонарушений в сфере благоустройства, чистоты и порядка, связанных с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств (система «Паркон»), что позволило поставить контроль за нормами благоустройства на современную технологическую основу. Население городского округа составляет менее 13 % от населения региона. В городском округе в 2016 г. запротколировано 66 % от общего количества подобных правонарушений во всей Волгоградской области – выписано 9 264 штрафа на сумму 9 467 тыс. руб. В 2017 г. по результатам указанной работы территориальной административной комиссией вынесено 10 630 постановлений о назначении административных наказаний на общую сумму 12 051 тыс. руб.

Основным направлением мероприятий, включаемых в настоящую Программу, является поддержание объектов ЖКХ города в технически исправном состоянии, направленном на предоставление жителям города качественных коммунальных услуг, обеспечение безопасного и комфортного проживания. Формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом, оптимизация работы коммунального комплекса, создание условий для развития инициативы собственников помещений по управлению многоквартирными домами, формирование конкурентных отношений в сфере управления и обслуживания жилищного фонда – основные задачи администрации города в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Основной задачей органа местного самоуправления является оказание помощи собственникам жилья в формировании благоприятных условий для образования и деятельности ТСЖ. Администрация городского округа оказывает помощь собственникам помещений в создании и функционировании ТСЖ. Для реализации этой задачи приняты нормативные правовые акты, направленные на формирование благоприятных условий для образования и деятельности ТСЖ, которым предоставляется субсидия на компенсацию затрат при регистрации ТСЖ.

Учитывая необходимость комплексного подхода к решению проблем в сфере ЖКХ, оптимальным вариантом, позволяющим выявить и решить проблемы в указанной сфере, является использование программно-целевого метода бюджетного планирования.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Основные цели Программы:

- повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города;
- реформирование ЖКХ, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом. Основные задачи Программы:
- обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами;
- организация обеспечения сохранности, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа, организация благоустройства мест захоронения;
- содействие развитию эффективных форм управления в ЖКХ и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа.

2. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018	2019	2020
1. Цель: повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города					
1.1. Задача: обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами	Уровень возмещения затрат на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых помещений МЖФ за соответствующий период	%	100	100	100
	Уровень возмещения ущерба ЖКХ	%	100	100	100
	Количество незаселенных жилых помещений МЖФ, отремонтированных за соответствующий период	ед.	13	10	10
	Уровень возмещения затрат за установленные приборы учета энергоресурсов	%	100	-	-
	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	ед.	1	5	-
	Количество разработанной проектно-сметной документации	ед.	1	-	-
	Количество МКД, в которых выполнен ремонт системы отопления	ед.	1	-	-
1.2. Задача: организация обеспечения сохранности, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа, организация благоустройства мест захоронения	Процент горения светильников наружного освещения	%	95	95	95
	Доля обслуживаемых кладбищ от общего количества объектов	%	100	100	100
	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области	шт.	10 430	10 430	10 430
3. Цель: реформирование ЖКХ, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом					
2.1. Задача: содействие развитию эффективных форм управления в ЖКХ и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области	Количество обученных руководителей и специалистов управляющих компаний и органов местного самоуправления	ед.	5	2	2
	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата	%	Не менее 90	Не менее 90	Не менее 90

Методика расчета целевых индикаторов

Уровень возмещения затрат на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых помещений МЖФ за соответствующий период определяется как отношение суммы оплаченных расходов управляющим и ресурсоснабжающим организациям к общей сумме предъявленных расходов на компенсацию расходов на содержание и отопление муниципальных жилых незаселенных помещений в соответствии с заключенными договорами, выраженный в процентах.

Уровень возмещения ущерба ЖКХ определяется как отношение суммы оплаченных исполнительных документов к суммам поступивших в КЖД исполнительных документов, выраженный в процентах.

Количество незаселенных жилых помещений МЖФ, отремонтированных за соответствующий период, определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемки выполненных работ формы № КС-2, выраженный в единицах.

Уровень возмещения затрат за установленные приборы учета энергоресурсов определяется как отношение общей суммы оплаченных расходов ресурсоснабжающим организациям к общей сумме расходов по заключенным договорам на компенсацию расходов за установленные приборы учета, выраженный в процентах.

Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств, определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемки выполненных работ формы № КС-2, выраженный в единицах.

Количество разработанной проектно-сметной документации определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемки выполненных работ (услуг), выраженный в единицах.

Количество МКД, в которых выполнен ремонт системы отопления, определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемки выполненных работ формы № КС-2, выраженный в единицах.

Процент горения светильников наружного освещения определяется как отношение количества горящих осветительных приборов к общему количеству осветительных приборов, установленных на электроустановках наружного освещения, выраженный в процентах.

Доля обслуживаемых кладбищ от общего количества объектов определяется как отношение количества кладбищ, на которых выполнены работы по благоустройству их территорий, к общему количеству кладбищ, расположенных на территории городского округа, выраженная в процентах.

Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее ТАК), определяется методом прямого счета, источником данных являются отчеты МАУ «СГТ» о количестве направленных в ТАК проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, выраженный в единицах.

Количество обученных руководителей и специалистов управляющих компаний и органов местного самоуправления определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемке выполненных (оказанных) работ (услуг), выраженный в единицах.

Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, определяется как отношение суммы уровней выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ, реализуемых КЖД, к общему количеству показателей результативности выполнения мероприятий программ, реализуемых КЖД, выраженный в процентах.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация мероприятий Программы предполагается в период с 2018 по 2020 годы, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа.

Программа – комплекс взаимосвязанных по задачам, ресурсам и срокам осуществления мероприятий, направленных на решение конкретных тактических внутриотраслевых задач в сфере ЖКХ.

Механизм реализации Программы основан на принципах четкого разграничения обязанностей и ответственности работников КЖД и подведомственного МАУ «СГТ».

Задачи, утвержденные в Программе, непосредственно связаны с осуществлением КЖД полномочий главного распорядителя и направлены на обеспечение улучшения показателей эффективности деятельности органа местного самоуправления.

Мероприятия Программы и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств бюджета городского округа.

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Управление Программой осуществляется через распределение обязанностей между работниками КЖД и МАУ «СГТ» в соответствии с локальным актом КЖД, мониторинг выполнения программных мероприятий, анализ динамики показателей и их корректировку в Программе.

КЖД как главный распорядитель:

- отвечает за своевременную и качественную подготовку и реализацию Программы;
- обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;
- осуществляет закупки в соответствии с действующим законодательством;
- заключает муниципальные контракты и договоры в сфере ЖКХ;
- уточняет объемы финансирования, а также в случае необходимости – перечень программных мероприятий;
- проводит оценку эффективности хода реализации Программы;
- ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области информацию о реализации Программы (нарастающим итогом);
- в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет в управление экономики администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области годовой отчет о ходе реализации Программы вместе с оценкой ее эффективности.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

КЖД осуществляет реализацию программных мероприятий посредством исполнения функций комитета в соответствии с действующим Положением о комитете по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

КЖД осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении МАУ «СГТ».

МАУ «СГТ» осуществляет реализацию программных мероприятий посредством исполнения муниципального задания, на исполнение которого выделяются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Для осуществления контроля за исполнением программных мероприятий, а также расходованием средств предоставленной субсидии, МАУ «СГТ» предоставляет в КЖД ежеквартальный отчет об исполнении муниципального задания.

ОСТАНОВИМ ЗАГРЯЗНЕНИЕ ПРИРОДЫ!



Облкомприроды запускает пилотный проект и предлагает жителям области СНИТЬ НА ВИДЕО ИЛИ ФОТО факт размещения мусора гражданами и организациями, а также сброса жидких отходов ассенизаторскими машинами на почву.

НАПРАВИТЬ на oblcompriroda@volganet.ru

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

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

СДЕЛАЕМ ВМЕСТЕ ОБЛАСТЬ ЧИЩЕ И КРАСИВЕЕ!

5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятий	Показатели результативности выполнения мероприятия				Показатели результативности выполнения мероприятия				
	2018 год	Расчетная потребность на 2019 год	Расчетная потребность на 2020 год	Всего	Наименование показателя		2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Цель: повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города									
1.1. Задача: обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами									
1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений 0113ДБ001200	699 925,58	809 444,00	809 444,00	2 318 813,58	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам	%	100	100	100
1.1.2. Взносы на капитальный ремонт 0113ДБ001200	5 724 977,00	17 154 521,00	17 154 521,00	40 034 019,00	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт	%	33	100	100
1.1.3. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений 0113ДБ001200	2 113 758,51	2 123 964,00	2 123 964,00	6 361 686,51	Количество отремонтированных помещений	ед.	13	10	10
1.1.4. Ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств 0113ДБ001200	1 891 961,49	24 450 594,00	0,00	26 342 555,49	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	ед.	1	5	0
					Количество разработанной проектно-сметной документации	ед.	1	0	0
1.1.5. Капитальный ремонт многоквартирных домов 0113ДБ001200	2 600 596,92	0,00	0,00	2 600 596,92	Количество отремонтированных конструктивных элементов	ед.	1	0	0
1.1.6. Оплата расходов за установленные приборы учёта энергоресурсов (доля собственника муниципальных жилых помещений) 0113ДБ001200	97 359,00	0,00	0,00	97 359,00	Доля оплаченных расходов за установленные приборы учета энергоресурсов	%	100	0	0
1.1.7. Установка общественных туалетов нестационарного типа 0113ДБ001200	754 594,00	754 594,00	754 594,00	2 263 782,00	Количество установленных туалетов нестационарного типа	ед.	1	1	1
1.1.8. Техническое обслуживание бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа 0113ДБ001200	17 309,42	5 315,00	5 315,00	27 939,42	Количество отремонтированных объектов систем газораспределения и газопотребления	ед.	2	0	0
					Протяженность сетей газоснабжения, на которых выполнено техническое обслуживание	пог. м	0	1000	1000
1.1.9. Оплата по исполнительному документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов 0113ДБ001800	296 587,01	300 000,00	300 000,00	896 587,01	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов	%	100	100	100
1.1.10. Возмещение ущерба ЖКХ 0113ДБ001800	50 000,00	50 000,00	50 000,00	150 000,00	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях	%	100	100	100
1.2. Задача: организация обеспечения сохранности, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа, организация благоустройства мест захоронения									
1.2.1. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения: 0503ДБ001200 - 2018 г. – 71 340 986,00 руб.; - 2019 г. – 86 321 904,00 руб.; - 2020 г. – 89 342 643,00 руб. 0113ДБ001800 - 2018г. – 3 412,99 руб. 0503ДБ001800 - 2018-2020 гг. – 71 811 405,00 руб.	95 281 533,99	110 259 039,00	113 279 778,00	318 820 350,99	Количество светоточек	ед.	14 784	14 784	14 784
					Количество поставленной электроэнергии	тыс. кВт. ч	11 620	13 191	13 191
1.2.2. Благоустройство кладбищ №№ 1,2,3, пос. Краснооктябрьский 0503ДБ001200	1 993 165,68	2 413 451,00	2 413 451,00	6 820 067,68	Количество обслуживаемых объектов	ед.	4	4	4
1.2.3. Расходы по объектам внешнего благоустройства сферы жилищно-коммунального хозяйства городского округа 0113ДБ001800	418 575,00	418 575,00	418 575,00	1 255 725,00	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению	ед.	70	70	70
1.2.4. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств и дальнейшее их документационное сопровождение 0113ДБ004600	7 854 839,00	7 854 839,00	7 854 839,00	23 564 517,00	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области	шт.	10 430	10 430	10 430
2. Цель: реформирование жилищно-коммунального хозяйства, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом									
2.1. Задача: содействие развитию эффективных форм управления в ЖКХ и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области									
2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, ортехники для организации методического кабинета и т.д. 0505ДБ002200	27 884,57	100 000,00	100 000,00	227 884,57	Количество специалистов, прошедших обучение	человек	5	2	2
					Количество подписок на ежемесячные издания специальной литературы	шт.	0	2	2
2.1.2. Субсидии, предоставляемые ТСЖ из бюджета городского округа в целях покрытия (возмещения) затрат, связанных с государственной регистрацией юр. лица 0505ДБ002600	5 000,00	50 000,00	50 000,00	105 000,00	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию	ед.	1	3	3
2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ. 0505ДБ003100, 0505ДБ003200, 0505ДБ003800	26 299 544,03	25 493 851,37	25 493 851,37	77 287 246,77	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата	%	не менее 90	не менее 90	не менее 90
бюджет городского округа	24 065 384,10	23 266 051,37	23 266 051,37	70 597 486,84					
областной бюджет	2 234 159,93	2 227 800,00	2 227 800,00	6 689 759,93					
Итого по Программе, в т. ч.	146 127 611,20	192 238 187,37	170 808 332,37	509 174 130,94					
бюджет городского округа	143 893 451,27	190 010 387,37	168 580 532,37	502 484 371,01					
областной бюджет	2 234 159,93	2 227 800,00	2 227 800,00	6 689 759,93					
Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2018 по ведомственной целевой программе «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы (бюджет городского округа)	12 394 598,26	-	-	12 394 598,26					
Всего расходов с учетом кредиторской задолженности, в т.ч.	158 522 209,46	192 238 187,37	170 808 332,37	521 568 729,20					
бюджет городского округа	156 288 049,53	190 010 387,37	168 580 532,37	514 878 969,27					
областной бюджет	2 234 159,93	2 227 800,00	2 227 800,00	6 689 759,93					

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	699 925,58	Ч. 3 ст. 153 Жилищного кодекса РФ (далее ЖК РФ)	На компенсацию расходов за содержание жилых помещений предусмотрено 283,872 тыс. руб. Расчет произведен на площадь незаселенного МЖФ – 1,299067 тыс. кв. м, применяемый средний тариф – 18,21 руб. Расходы – 1,299067 тыс. кв. м x 18,21 руб. x 12 мес. = 283,872 тыс. руб. На компенсацию расходов на отопление жилых помещений	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на

				предусмотрено 399,722 тыс. руб. Расчет произведен на площадь незаселенного МЖФ – 1,7556 тыс. кв. м (0,2393 тыс. кв. м + 1,5163 тыс. кв. м); - применяемый тариф для МКП «Тепловые сети» (пос. Краснооктябрьский) – 27,36 руб.; - применяемый тариф для ООО «Волжские тепловые сети» – 17,65 руб. Расходы – ((0,2393 тыс. кв. м x 27,36 руб.) + (1,5163 тыс. кв. м x 17,65 руб.)) x 12 мес. = 399,718 тыс. руб. Кроме того, в 2018 г. планируется заключение договора на выполнение работ по освобождению незаселенного муниципального помещения от бытового мусора на сумму 16,331 тыс. руб.			компенсацио расходов
2.	1.1.2. Взносы на капитальный ремонт	5 724 977,00	Ст.158 ЖК РФ	Плановый расчет средств взносов на капитальный ремонт произведен на основании площади жилых помещений муниципального жилищного фонда, учтенного в дополнительных соглашениях к договору о формировании фонда капитального ремонта с УНО «Фонд регионального ремонта» № 5 от 17.09.2014/856 от 13.11.2014: № 105 от 17.10.2017 (площадь помещений «счет регионального оператора» – 229 702,59 кв. м, площадь помещений «специальные счета» – 12 592,90 кв. м). Для оплаты взносов на «специальный счет регионального оператора» за помещения МЖФ необходимы средства на месяц – 74,29811 тыс. руб. (12 592,90 кв. м x 5,90 руб.) Для оплаты взносов на «счет регионального оператора» за помещения МЖФ необходимы средства на месяц – 1 355,245281 тыс. руб. (229 702,59 кв. м x 5,90 руб.). В 2018 г. предусмотрены средства для оплаты взносов на 4 месяца ((74,29811 тыс. руб. x 4 мес.) + (1 355,245281 тыс. руб. x 4 мес.))	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	33 Оплата платежных документов
3.	1.1.3. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	2 113 758,51	П. 5 р. 2 постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»	Площадь помещений МЖФ, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 390,30 кв. м. В 2018 г. планируется выполнить ремонт помещений МЖФ, расположенных по адресам: - ул. Кирова, д. 26, кв. 59, ул. Горького, д. 18, кв. 6, общей площадью 104,70 кв. м, стоимость работ составляет 573,23 тыс. руб. (5,475 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 104,70 кв. м); - ул. 19 Партсъезда, д. 73, кв. 8, ком. 3, ул. Фонтанная, д. 3, кв. 12, ком. 3, ул. Пушкина, д. 40, ком. 110, ул. Пушкина, д. 36, ком. 38, ул. Горького, д. 2, ком. 7, ул. Горького, д. 2, ком. 25, общей площадью 119,10 кв. м, стоимость работ составляет 506,91 тыс. руб. (4,2562 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 119,10 кв. м); - пр. Ленина, д. 67, кв. 8, пр. Ленина, д. 59а, кв. 42, общей площадью 81,70 кв. м, стоимость работ составляет 498,67 тыс. руб. (6,1037 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 81,70 кв. м); - ул. Пушкина, д. 162, кв. 13 площадью 27,60 кв. м, стоимость работ составляет 90,00 тыс. руб. (3,2609 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 27,60 кв. м); - ул. Н. Нариманова, д. 4а, кв. 42, ул. Горького, д. 11, кв. 53, общей площадью 57,20 кв. м, стоимость работ составляет 397,76 тыс. руб. (6,95377 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 57,20 кв. м). Кроме того, для осуществления технического надзора за выполнением работ подрядными организациями предусмотрено 47,18 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	13 Количество определено исходя из выделенных ассигнований
4.	1.1.4. Ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств	1 891 961,49	Ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (далее 131-ФЗ), распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.07.2017 № 390-р «Об утверждении Программы проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств»	В целях организации ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа, для создания безопасных и благоприятных условий проживания в них граждан, распоряжением администрации городского округа от 21.07.2017 № 390-р утверждена на 2017–2019 годы Программа проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств. В 2018 г. планируется проведение ремонтно-восстановительных работ общего имущества МКД, расположенного по ул. Молодежная, 46. Начально (максимальная) цена контракта в соответствии со сметным расчетом составляет 4 367,53 тыс. руб. Стоимость разработки проектно-сметной документации для выполнения ремонтных работ в МКД, расположенного по ул. Молодежная, 46 – 99,17 тыс. руб. Программой предусмотрено 1 891,96 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	1
5.	1.1.5. Капитальный ремонт многоквартирных домов	2 600 596,92	Ст. 16.1 131-ФЗ	Ремонт системы отопления в квартирах и подъездах многоквартирного дома по ул. Набережная, д. 77, согласно решению Волжского городского суда от 22.09.2015.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных конструктивных элементов	1 Количество определено исходя из заключенного в 2017 г. муниципального о контракта на выполнение капитального ремонта системы отопления МКД
				Для выполнения ремонтных работ в 2018 г. предусмотрено 2 535,52 тыс. руб. Кроме того, для осуществления технического надзора за выполнением работ подрядной организацией предусмотрено 65,07 тыс. руб.			
6.	1.1.6. Оплата расходов за установленные приборы учета энергоресурсов (доля собственника муниципальных жилых помещений)	97 359,00	Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»	На оплату приборов учета предусмотрены средства в сумме 97,4 тыс. руб. (1 700 кв. м x 57,27 руб.)	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов за установленные приборы учета энергоресурсов, %	100 Оплата расходов за установленные приборы учета энергоресурсов
7.	1.1.7. Установка общественных туалетов нестационарного типа	754 594,00	Ст. 16 131-ФЗ, постановление Правительства РФ от 30 апреля 2016 г. № 385 «О внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитуту, утвержденный постановлением Правительства РФ от 3.12.2014 № 1300»	Расчет стоимости приобретения и подключения общественного туалета нестационарного типа к инженерным коммуникациям: стоимость туалетного модуля – 292,00 тыс. руб., стоимость подключения к инженерным коммуникациям – 446,784 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): (292,00 тыс. руб. + 446,786 тыс. руб.) x 2,14 % = 15,898 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество установленных общественных туалетов нестационарного типа	1
8.	1.1.8. Техническое обслуживание бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	17 309,42	Ст. 16 131-ФЗ, Федеральный закон от 31.03 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в РФ»	Средняя стоимость технического обслуживания и текущего ремонта объекта системы газораспределения и газопотребления – 8 654,71 руб. Планируется осуществить техническое обслуживание и текущий ремонт 2 объектов 8 654,71 x 2 = 17 309,42 руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных объектов систем газораспределения и газопотребления, ед.	2

9.	1.1.9. Оплата по исполнительному документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов	296 587,01	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.), доведенном уведомлением управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов администрации	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов администрации	100
					управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.	городского округа – город Волжский Волгоградской области, %	
10.	1.1.10. Возмещение ущерба ЖКХ	50 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.)	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100
11.	1.2.1. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения	95 281 533,99	Ст. 16 131-ФЗ, приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР от 12.05.1988 № 120	Расчет средств, необходимых на содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, произведен исходя из количества светоточек – 14 784 ед. На оплату расходов для энергоснабжения объектов наружного освещения в 2018 г. предусмотрено 71 340,9 тыс. руб. (11 620 тыс. кВт. ч * 6,139 руб./кВт. ч). Расчет произведен на объем электроэнергии в количестве 11620 тыс. кВт. ч, который рассчитан исходя из количества светоточек – 14 784 ед., типа лам и их мощности, на 321 день. (13191 тыс. кВт. ч /365 дн.*321 дн.) Средний тариф составляет 6,139 руб./кВт. ч. Для возмещения расходов на техническое обслуживание и ремонт объектов наружного освещения предусмотрены средства в сумме 23 937,1 тыс. руб. Кроме того, для оплаты исполнительного документа предусмотрено 3,4 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество светоточек, ед.	14 784 Обслуживание светоточек
						Количество поставленной электроэнергии, тыс. кВт. ч,	11 620
12.	1.2.2. Благоустройство кладбищ №№ 1, 2, 3, пос. Краснооктябрьский	1 993 165,68	Ст. 16 131-ФЗ	Планируется выполнение работ на площади территории – 1 157 000 кв. м: уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой в тележку и вывозом на свалку, очистка твердого покрытия, посыпка твердого покрытия (тротуары) песком в зимнее время с учетом стоимости песка, выкашивание травы в весенне-осенний период, валка сухих деревьев (до 400 мм) на территории кладбищ с вывозом и утилизацией порубочных остатков, предоставление воды в объеме 9 тыс. куб. м для полива зеленых насаждений захоронений населением и т. д. Кратность выполнения работ – 240 дней	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено 4 кладбища
13.	1.2.3. Расходы по объектам внешнего благоустройства сферы жилищно-коммунального хозяйства городского округа	418 575,00	Ст. 372 Налогового кодекса РФ	Расчет суммы налога на имущество произведен исходя из остаточной стоимости объектов 19 026 124,26 руб. и ставки налога на имущество 2,2 %. Для оплаты налога на имущество необходимы средства в размере 418,575 тыс. руб. (19 026 124,26 руб. x 2,2 %)	Уплата налога на имущество	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению	70
14.	1.2.4. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства	7 854 839,00	Ст.16 131-ФЗ	Планируется выполнение следующих работ: - сбор посредством комплекса автоматической видеофиксации данных о правонарушениях, их обработка; - обмен данными с органами власти, административной комиссией; - мониторинг оплаты по вынесенным постановлениям. Для выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием учреждению необходима субсидия в размере 7 854,84 тыс. руб., в т. ч. на: - оплату труда с начислениями 5 242,16 тыс. руб.; - услуги связи 204,35 тыс. руб.; - коммунальные услуги 98,87 тыс. руб.; - прочие работы, услуги (обслуживание программных продуктов, ЭЦП, договор транспортного обслуживания (авто с экипажем и аппаратурой для видеофиксации) 2 309,46 тыс. руб.	Перечисление учреждению субсидии на финансовое	Количество проектов постановлений о привлечении к	10 430, ед. Количество определено
	городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств, и дальнейшее их документационное сопровождение				обеспечение выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием осуществляется на основании графика перечисления субсидии, являющегося приложением к соглашению	административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области	исходя из 298 рабочих дней (шестидневной рабочей недели) и фиксации 35 нарушений в сутки
15.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, методических пособий, оргтехники для организации методического кабинета и т.д.	27 884,57	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Стоимость семинара по теме «Договорные отношения в сфере предоставления коммунальных услуг в МКД» 1 тыс. руб., расходы – 4 тыс. руб. (4 чел. x 1 тыс. руб.) Для участия в семинаре по теме «Изменения в сфере жилищно-коммунального комплекса» предусмотрено 23,88 тыс. руб.	Оплата семинаров	Количество специалистов, прошедших обучение, человек	Из 20 специалистов, подлежащих обучению, на год запланировано 5 человек
16.	2.1.2. Субсидии, предоставляемые ТСЖ из бюджета городского округа в целях покрытия (возмещения) затрат, связанных с государственной регистрацией юр. лица	5 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Для возмещения расходов одному ТСЖ – предусмотрено 5,0 тыс. руб.	Компенсация расходов за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, ед.	1 Мероприятие носит заявительный характер
17.	2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ	26 299 544,03	ст. 16 131-ФЗ	К целям, осуществляемым КЖД, относятся: - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством РФ; - обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями; - содержание МЖФ; - исполнение полномочий организатора конкурса по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом; - организация ритуальных услуг и благоустройство мест захоронения; - организация благоустройства территории муниципального пляжа; - организация освещения улиц; - осуществление других полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством. Для исполнения поставленных целей КЖД осуществляет свою деятельность в рамках программ: - ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство»; - муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»; - муниципальная программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области». Расходы на содержание аппарата КЖД в количестве 56,5 штатных единиц составляют 26 299 544,03 руб., из них: 1. За счет средств бюджета городского округа – 50,5 штатных единиц составят 24 065 384,10 руб.: - денежное содержание – 18 080 966,53 руб.; - начисления на выплаты по оплате труда – 5 460 451,57 руб.; - прочие выплаты, работы, услуги (услуги по программному обеспечению, услуги гостиниц, обучение на семинарах, переподготовка специалистов, диспансеризация, прочие) – 523 966,00 руб. 2. За счет средств областного бюджета – 6 штатных единиц составят 2 234 159,93 руб.: - денежное содержание – 1 709 771,86 руб.; - начисления на выплаты по оплате труда – 516 351,10 руб.; - прочие выплаты – 1 695,22 руб.; - проверка оборудования – 6 341,75 руб.	Выплата заработной платы, оплата, перечисление налогов от фонда оплаты труда, оплата прочих работ и услуг	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, %	Не менее 90
	Итого	146 127 611,20					

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	809 444,00	Ч. 3 ст. 153 Жилищного кодекса РФ (далее ЖК РФ)	Площадь незаселенного муниципального жилищного фонда (МЖФ) – 1,8201 тыс. кв. м. Расходы за содержание жилых помещений: - применяемый средний тариф – 18,21 руб.; - площадь незаселенного МЖФ – 1,8201 тыс. кв. м. Расходы – 1,8201 тыс. кв. м x 18,21 руб. x 12 мес. = 397,728 тыс. руб. Расходы на отопление жилых помещений: - площадь незаселенного МЖФ – 1,8201 тыс. кв. м (0,2759 тыс. кв. м + 1,5164 тыс. кв. м); - применяемый тариф для МКП «Тепловые сети» (пос. Краснооктябрьский) – 27,36 руб.; - применяемый тариф для ООО «Волжские тепловые сети» – 17,65 руб. Расходы – ((0,2759 тыс. кв. м x 27,36 руб.) + (1,5164 тыс. кв. м x 17,65 руб.) x 12 мес. = 411,717 тыс. руб.	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на компенсацию расходов
2.	1.1.2. Взносы на капитальный ремонт	17 154 521,00	Ст.158 ЖК РФ	Плановый расчет средств взносов на капитальный ремонт произведен на основании площади жилых помещений муниципального жилищного фонда, учтенного в дополнительных соглашениях к договору о формировании фонда капитального ремонта с УНО «Фонд регионального ремонта» № 5 от 17.09.2014/856 от 13.11.2014: № 105 от 17.10.2017 (площадь помещений «счет регионального оператора» – 229 702,59 кв. м, площадь помещений «специальные счета» – 12 592,90 кв. м). Для оплаты взносов на «специальный счет регионального оператора» за помещения МЖФ необходимы средства на месяц – 74,29811 тыс. руб. (12 592,90 кв. м x 5,90 руб.) Для оплаты взносов на «счет регионального оператора» за помещения МЖФ необходимы средства на месяц – 1 355,245281 тыс. руб. (229 702,59 кв. м x 5,90 руб.) В 2019 г. предусмотрено 17 154,521 тыс. руб. ((74,29811 тыс. руб. x 12 мес.) + (1 355,245281 тыс. руб. x 12 мес.))	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	100 Оплата платежных документов
3.	1.1.3. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	2 123 964,00	П. 5 п. 2 постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»	Площадь помещений МЖФ, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 300 кв. м. Средняя стоимость ремонта – 6,95377 тыс. руб. Для выполнения работ по текущему ремонту запланировано: 300 кв. м x 6,95377 = 2 086,131 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): 2 086,131/118 % тыс. руб. x 2,14 % = 37,8332 тыс. руб.	Оплата подрядных работ действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	10 Отремонтированных помещений
4.	1.1.4. Ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств	24 450 594,00	Ст. 16.1 № 131-ФЗ, распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.07.2017 № 390-р «Об утверждении Программы проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств»	Планируется проведение ремонтно-восстановительных работ общего имущества МКД в соответствии с Распоряжением № 390-р. В соответствии с предварительными сметными расчетами стоимость ремонтно-восстановительных работ общего имущества МКД, расположенных по адресам: ул. Машиностроителей, д. 19; ул. Королева, д. 4; пр. Ленина, д. 76; ул. Молодежная, д. 46; ул. Карбышева, д. 54 А, составляет 24 450,6 тыс. руб.	Оплата подрядных работ действующему законодательству	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	5
5.	1.1.7. Установка общественных туалетов нестационарного типа	754 594,00	Ст. 16 131-ФЗ, постановление Правительства РФ от 30 апреля 2016 г. № 385 «О внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитуту, утвержденный постановлением Правительства РФ от 3.12.2014 № 1300»	Расчет стоимости приобретения и подключения общественного туалета нестационарного типа к инженерным коммуникациям: Стоимость туалетного модуля – 292,00 тыс. руб., стоимость подключения к инженерным коммуникациям – 446,784 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): (292,00 тыс. руб. + 446,786 тыс. руб.) x 2,14 % = 15,898 тыс. руб.	Оплата подрядных работ действующему законодательству	Количество установленных общественных туалетов нестационарного типа	1
6.	1.1.8. Техническое обслуживание бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	5 315,00	Ст. 16 131-ФЗ, Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в РФ»	Средняя стоимость технического обслуживания 1000 пог. м газовых сетей – 5 315 руб.	Оплата подрядных работ действующему законодательству	Протяженность сетей газоснабжения, на которых выполнено техническое обслуживание	1000
7.	1.1.9. Оплата по исполнительному документу, постановлению	300 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.), доведенном уведомлением управления финансов	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
8.	1.1.10. Возмещение ущерба ЖКХ	50 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.)	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
9.	1.2.1. Содержание, ремонт и	110 259 039,00	Ст. 16 131-ФЗ, приказ Министерства	Расчет средств, необходимых на содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, произведен		Количество светоточек, ед.	14 784 Обслуживание

	энергоснабжение объектов наружного освещения		жилищно-коммунального хозяйства РСФСР от 12.05.1988 № 120	исходя из количества светоточек – 14 784 ед. На оплату расходов для энергоснабжения объектов наружного освещения в 2019 г. предусмотрено 86 321,904 тыс. руб. (13 191 тыс. кВт. ч * 6,544 руб./кВт. ч). Расчет произведен на объем электроэнергии в количестве 13 191 тыс. кВт. ч, который рассчитан исходя из количества светоточек – 14 784 ед., типа лам и их мощности. Средний тариф рассчитан с учетом индексации цен 6,6 % и составляет 6,544 руб./кВт. ч. (6,139 руб./ кВт. ч + 6,6%) Для возмещения расходов на техническое обслуживание и ремонт объектов наружного освещения предусмотрены средства в сумме 23 937,1 тыс. руб.	Оплата подрядных работ действующему законодательству	Количество поставленной электроэнергии, тыс. кВт. ч	светоточек 13 191
10.	1.2.2. Благоустройство кладбищ №№ 1, 2, 3, пос. Краснооктябрьский	2 413 451,00	Ст. 16 131-ФЗ	Планируется выполнение работ: уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой в тележку и вывозом на свалку, очистка твердого покрытия, посыпка твердого покрытия (тротуары) песком в зимнее время с учетом стоимости песка, выкашивание травы в весенне-осенний период, валка сухих деревьев (до 400 мм) на территории кладбищ с вывозом и утилизацией порубочных остатков, предоставление воды в объеме 9 тыс. куб. м для полива зеленых насаждений захоронений населением и т. д. Расчет средств, необходимых для выполнения запланированного комплекса работ, произведен исходя из средней цены работ за 1 кв.м – 0,008509 руб., кратности выполнения работ – 240 дней, площади территории – 1 157 000. кв. м. Необходимая сумма средств на 2019 год – 2 362,8 тыс. руб. (1 157 000 кв. м x 0,008509 руб. x 240дней). Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ (2,14 %) на сумму 50,56 тыс. руб. (2 362,8 тыс. руб. x 2,14/100)	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено 4 кладбища
11.	1.2.3. Расходы по объектам внешнего благоустройства сферы жилищно-коммунального хозяйства городского округа	418 575,00	Ст. 372 Налогового кодекса РФ	Расчет суммы налога на имущество произведен исходя из остаточной стоимости объектов 19 026 124,26 руб. и ставки налога на имущество 2,2 %. Для оплаты налога на имущество необходимы средства в размере 418,574 тыс. руб. (19 026 124,26 руб. * 2,2 %)	Уплата налога на имущество	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению	70
12.	1.2.4. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств, и дальнейшее их документационное сопровождение	7 854 839,00	Ст.16 131-ФЗ	Планируется выполнение следующих работ: - сбор посредством комплекса автоматической видеофиксации данных о правонарушениях, их обработка; - обмен данными с органами власти, административной комиссией; - мониторинг оплаты по вынесенным постановлениям. Для выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием учреждению необходима субсидия в размере 7 854,84 тыс. руб., в т. ч. на: - оплату труда с начислениями 5 242,16 тыс. руб.;; - услуги связи 204,35 тыс. руб.;; - коммунальные услуги 98,87 тыс. руб.;; - прочие работы, услуги (обслуживание программных продуктов, ЭЦП, договор транспортного обслуживания (авто с экипажем и аппаратурой для видеофиксации) 2 309,46 тыс. руб.	Перечисление учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием осуществляется на основании графика перечисления субсидии, являющегося приложением к соглашению	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области	10 430, ед. Количество определено исходя из 298 рабочих дней (шестидневно рабочей недели) и фиксации 35 нарушений в сутки
13.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, методических пособий, оргтехники для организации методического кабинета и т.д.	100 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Планируется посещение семинаров, стоимость семинара – 35 тыс. руб. Планируется осуществить 2 подписки на ежемесячные издания специальной литературы в размере 30 тыс. руб.	Оплата семинаров	Количество специалистов, прошедших обучение, человек	Из 20 специалистов, прошедших обучению, на год запланировано 2 человека
					Оплата подписок на ежемесячные издания специальной литературы	Количество подписок на ежемесячные издания специальной литературы	2 Подписки на ежемесячные издания специальной литературы
14.	2.1.2. Субсидии, предоставляемые ТСЖ из бюджета городского округа в целях покрытия (возмещения) затрат, связанных с государственной регистрацией юр. лица	50 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Средняя стоимость регистрации одного ТСЖ – 16,67 тыс. руб. 16,67 тыс. руб. x 3 = 50 тыс. руб.	Компенсация расходов за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, шт.	3 Мероприятие носит заявительный характер
15.	2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ	25 493 851,37	Ст. 16 131-ФЗ	К целям, осуществляемым КЖД, относятся: - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством РФ; - обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями; - содержание МЖФ; - исполнение полномочий организатора конкурса по проведению	Выплата заработной платы, оплата, перечисление налогов от ФОТ, оплата прочих работ и услуг	Средний уровень выполнения показателей результативности мероприятий программ без учета мероприятия,	Не менее 90
				открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом; - организация ритуальных услуг и благоустройство мест захоронения; - организация благоустройства территории муниципального пляжа; - организация освещения улиц; - осуществление других полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством. Для исполнения поставленных целей КЖД осуществляет свою деятельность в рамках программ: - ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство»; - муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»; - муниципальная программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области». Расходы на содержание аппарата КЖД в количестве 56,5 штатных единиц составляют 25 493 851,37 руб., из них: 1. За счет средств бюджета городского округа – 50,5 штатных единиц составит 23 266 051,37 руб.: - денежное содержание – 17 575 595,00 руб.;; - начисления на выплаты по оплате труда – 5 307 829,37 руб.;; - прочие выплаты, работы, услуги (услуги по программному обеспечению, услуги гостиниц, обучение на семинарах, переподготовка специалистов, диспансеризация, прочие) – 382 627,00 руб. 2. За счет средств областного бюджета – 6 штатных единиц составит 2 227 800 руб.: - денежное содержание – 1 711 060 руб.;; - начисления на выплаты по оплате труда – 516 740 руб.		направленного на содержание аппарата, %	
	Итого	192 238 187,37					

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	809 444,00	Ч. 3 ст. 153 Жилищного кодекса РФ (далее ЖК РФ)	Площадь незаселенного муниципального жилищного фонда (МЖФ) – 1,8201 тыс. кв. м. Расходы за содержание жилых помещений: - применяемый средний тариф – 18,21 руб.; - площадь незаселенного МЖФ – 1,8201 тыс. кв. м. Расходы – 1,8201 тыс. кв. м x 18,21 руб. x 12 мес. = 397,728 тыс. руб. Расходы на отопление жилых помещений: - площадь незаселенного МЖФ – 1,8201 тыс. кв. м (0,2759 тыс. кв. м + 1,5164 тыс. кв. м); - применяемый тариф для МКП «Тепловые сети» (пос. Краснооктябрьский) – 27,36 руб.; - применяемый тариф для ООО «Волжские тепловые сети» – 17,65 руб. Расходы – (0,2759 тыс. кв. м x 27,36 руб.) + (1,5164 тыс. кв. м x 17,65 руб.) x 12 мес. = 411,717 тыс. руб.	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на компенсацию расходов
2.	1.1.2. Взносы на капитальный ремонт	17 154 521,00	Ст.158 ЖК РФ	Плановый расчет средств взносов на капитальный ремонт произведен на основании площади жилых помещений муниципального жилищного фонда, учтенного в дополнительных соглашениях к договору о формировании фонда капитального ремонта с УНО «Фонд регионального ремонта» № 5 от 17.09.2014/856 от 13.11.2014: № 105 от 17.10.2017 (площадь помещений «счет регионального оператора» – 229 702,59 кв. м, площадь помещений «специальные счета» 12 592,90 кв. м). Для оплаты взносов на «специальный счет регионального оператора» за помещения МЖФ необходимы средства на месяц 74,29811 тыс. руб. (12 592,90 кв. м x 5,90 руб.). Для оплаты взносов на «счет регионального оператора» за помещения МЖФ необходимы средства на месяц – 1 355,245281 тыс. руб. (229 702,59 кв. м x 5,90 руб.) В 2020 г. предусмотрено 17 154,521 тыс. руб. ((74,29811 тыс. руб. x 12 мес.) + 1 355,245281 тыс. руб. x 12 мес.)	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	100 Оплата платежных документов
3.	1.1.3. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	2 123 964,00	П. 5 р. 2 постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»	Площадь помещений МЖФ, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 300 кв. м. Средняя стоимость ремонта – 6,95377 тыс. руб. Для выполнения работ по текущему ремонту запланировано: 300 кв. м x 6,95377 = 2 086,131 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): 2 086,131/118 % тыс. руб. x 2,14 % = 37,8332 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	10 Отремонтированных помещений
5.	1.1.7. Установка общественных туалетов нестационарного типа	754 594,00	Ст. 16 131-ФЗ, постановление Правительства РФ от 30 апреля 2016 г. № 385 «О внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитуту, утвержденный постановлением Правительства РФ от 3.12.2014 № 1300»	Расчет стоимости приобретения и подключения общественного туалета нестационарного типа к инженерным коммуникациям Стоимость туалетного модуля – 292,00 тыс. руб., стоимость подключения к инженерным коммуникациям – 446,784 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): (292,00 тыс. руб. + 446,786 тыс. руб.) x 2,14 % = 15,898 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество установленных общественных туалетов нестационарного типа	1
6.	1.1.8. Техническое обслуживание бесхозных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	5 315,00	Ст. 16 131-ФЗ, Федеральный закон от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в РФ»	Средняя стоимость технического обслуживания 1000 пог. м газовых сетей – 5 315 руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Протяженность сетей газоснабжения, на которых выполнено техническое обслуживание	1000
7.	1.1.9. Оплата по исполнительному документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов	300 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.), доведенном уведомлением управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафах, при наличии уведомления управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
8.	1.1.10. Возмещение ущерба ЖКХ	50 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.)	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
9.	1.2.1. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения	113 279 778,00	Ст. 16 131-ФЗ, приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР от 12.05.1988 № 120	Расчет средств, необходимых на содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, произведен исходя из количества светоточек – 14 784 ед. На оплату расходов для энергоснабжения объектов наружного освещения в 2020 г. предусмотрено 89 342,643 тыс. руб. (13 191 тыс. кВт. ч * 6,773 руб./кВт. ч) Расчет средств произведен на объем электроэнергии в количестве 13 191 тыс. кВт. ч, который рассчитан исходя из количества светоточек – 14 784 ед., типа лам и их мощности. Средний тариф рассчитан с учетом индексации цен 3,5 % и составляет 6,773 руб./кВт. ч (6,544 руб./ кВт. ч + 3,5%) Для возмещения расходов на техническое обслуживание и ремонт объектов наружного освещения предусмотрены средства в сумме 23 937,1 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество светоточек, ед. Количество поставленной электроэнергии, т. кВт. ч.	14 784 Обслуживание светоточек 13 191
10.	1.2.2. Благоустройство кладбищ №№ 1, 2, 3, пос. Краснооктябрьский	2 413 451,00	Ст. 16 131-ФЗ	Планируется выполнение работ: уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой и вывозом на свалку, очистка твердого покрытия, посылка твердого покрытия (тротуары) песком в зимнее время с учетом стоимости песка, выкашивание травы в весенне-осенний период, валка сухих деревьев	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено

				(до 400 мм) на территории кладбищ с вывозом и утилизацией порубочных остатков, предоставление воды в объеме 9 тыс. куб. м для полива зеленых насаждений захоронений населением и т. д. Расчет средств, необходимых для выполнения запланированного комплекса работ, произведен исходя из средней цены работ за 1 кв.м – 0,008509 руб., кратности выполнения работ – 240 дней, площади территории – 1 157 000. кв. м. Необходимая сумма средств на 2019 год – 2 362,8 тыс. руб. (1 157 000 кв. м x 0,008509 руб. x 240 дней). Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ (2,14 %) на сумму – 50,56 тыс. руб. (2 362,8 тыс. руб. x 2,14/100)			4 кладбища
11.	1.2.3. Расходы по объектам внешнего благоустройства сферы жилищно-коммунального хозяйства городского округа	418 575,00	Ст. 372 Налогового кодекса РФ	Расчет суммы налога на имущество произведен исходя из остаточной стоимости объектов 19 026 124,26 руб. и ставки налога на имущество 2,2 %. Для оплаты налога на имущество необходимы средства в размере 418,574 тыс. руб. (19 026 124,26 руб. * 2,2 %)	Уплата налога на имущество	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению	70
12.	1.2.4. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств, и дальнейшее их документационное сопровождение	7 854 839,00	Ст.16 131-ФЗ	Планируется выполнение следующих работ: - сбор посредством комплекса автоматической видеофиксации данных о правонарушениях, их обработка; - обмен данными с органами власти, административной комиссией; - мониторинг оплаты по вынесенным постановлениям. Для выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием учреждению необходима субсидия в размере 7 854,84 тыс. руб., в т. ч. на: - оплату труда с начислениями 5 242,16 тыс. руб.;; - услуги связи 204,35 тыс. руб.;; - коммунальные услуги 98,87 тыс. руб.;; - прочие работы, услуги (обслуживание программных продуктов,	Перечисление учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием осуществляется на основании графика перечисления субсидии,	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский	10 430, ед. Количество определено исходя из 298 рабочих дней (шестидневной рабочей недели) и фиксации 35 нарушений в сутки
				ЭЦП, договор транспортного обслуживания (авто с экипажем и аппаратурой для видеофиксации) 2 309,46 тыс. руб.	являющегося приложением к соглашению	Волгоградской области	
13.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, методических пособий, оргтехники для организации методического кабинета и т.д.	100 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Планируется посещение семинаров, стоимость семинара – 35 тыс. руб. Планируется осуществить 2 подписки на ежемесячные издания специальной литературы в размере 30 тыс. руб.	Оплата семинаров	Количество специалистов, прошедших обучение, человек	Из 20 специалистов в, подлежащих обучению, на год запланировано 2 человека
					Оплата подписок на ежемесячные издания специальной литературы	Количество подписок на ежемесячные издания специальной литературы	2 Подписки на ежемесячные издания специальной литературы
14.	2.1.2. Субсидии, предоставляемые ТСЖ из бюджета городского округа в целях покрытия (возмещения) затрат, связанных с государственной регистрацией юр. лица	50 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Средняя стоимость регистрации одного ТСЖ – 16,67 тыс. руб. 16,67 тыс. руб. x 3 = 50 тыс. руб.	Компенсация расходов за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, шт.	3 Мероприятие носит заявительный характер
15.	2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ	25 493 851,37	Ст. 16 131-ФЗ	К целям, осуществляемым КЖД, относятся: - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством РФ; - обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями; - содержание МЖФ; - исполнение полномочий организатора конкурса по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом; - организация ритуальных услуг и благоустройство мест захоронения; - организация благоустройства территории муниципального пляжа; - организация освещения улиц; - осуществление других полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством. Для исполнения поставленных целей КЖД осуществляет свою деятельность в рамках программ: - ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство»; - муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»; - муниципальная программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город	Выплата заработной платы, оплата, перечисление налогов от фонда оплаты труда, оплата прочих работ и услуг	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, %	Не менее 90
				Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области». Расходы на содержание аппарата КЖД в количестве 56,5 штатных единиц составляют 25 493 851,37 руб., из них: 1. За счет средств бюджета городского округа – 50,5 штатных единиц составит 23 266 051,37 руб.: - денежное содержание – 17 575 595,00 руб.;; - начисления на выплаты по оплате труда – 5 307 829,37 руб.;; - прочие выплаты, работы, услуги (услуги по программному обеспечению, услуги гостиниц, обучение на семинарах, переподготовка специалистов, диспансеризация, прочие) – 382 627,00 руб.;; 2. За счет средств областного бюджета – 6 штатных единиц составят 2 227 800 руб.: - денежное содержание – 1 711 060 руб.;; - начисления на выплаты по оплате труда – 516 740 руб.			
	Итого	170 808 332,37					

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В результате реализации Программы будут ежегодно возмещаться затраты на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых муниципальных помещений в полном объеме в соответствии с заключенными договорами, а также будет осуществляться уплата взносов на капитальный ремонт.

За 2018-2020 гг. будет отремонтировано 33 незаселенных муниципальных помещений, выполнен капитальный ремонт системы отопления многоквартирного дома № 77 по улице Набережной г. Волжского.

За 2018-2020 гг. будут выполнены ремонтно-восстановительные работы общего имущества 6 многоквартирных домов, имевших ранее статус общежития и находящиеся в чрезвычайной ситуации, что обеспечит безопасное и комфортное проживание жителей. В результате чего будут исполнены обязательства органа местного самоуправления по созданию условий для осуществления гражданами права на жилище.

Мероприятия Программы по содержанию объектов наружного освещения включают в себя работы по замене вышедших из строя ламп, ревизии электрооборудования и оборудования связи, перетяжке проводов, проверке измерительных приборов, оплату потребляемой электроэнергии. Количество обслуживаемых светоточек составит в 2018-2020 гг. 14 784 единиц ежегодно.

Ежегодное благоустройство территории четырех городских кладбищ обеспечит достойное погребение умерших граждан и соответствие территорий городских кладбищ санитарным правилам и нормам.

Будут установлены три общественных туалета нестационарного типа.

Для уменьшения незаконных стоянок транспортных средств на дворовых территориях будет продолжена работа по фиксации административных правонарушений в сфере благоустройства, чистоты и порядка, связанных с эксплуатацией автотранспортных средств. Ежегодно планируется направлять в территориальную административную комиссию 10 430 проектов постановлений о привлечении к административной ответственности.

Ежегодное обучение и повышение квалификации двух специалистов управляющих организаций и органа местного самоуправления особенно необходимо и актуально в силу скорости изменения внешних условий, жилищного законодательства и возрастающей конкуренции на рынке ЖКУ, это позволит совершенствовать профессиональные знания и умения работников, осуществляющих деятельность в сфере ЖКХ.

Реализация Программы позволит:

- привести техническое состояние жилищного фонда в соответствие с нормативными требованиями;
- создать комфортные и безопасные условия проживания граждан;
- повысить уровень предоставляемых жителям городского округа коммунальных услуг;
- обеспечить надежное и высокоэффективное наружное освещение на территории городского округа;
- обеспечить благоустройство мест захоронений.

Заместитель председателя комитета В.М. Хоменко

**ОСТАНОВИМ ЗАГРЯЗНЕНИЕ ПРИРОДЫ!**

Облакомприроды запускает пилотный проект и предлагает жителям области

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

НАПРАВИТЬ на oblcompriroda@volganet.ru

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

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

СДЕЛАЕМ ВМЕСТЕ ОБЛАСТЬ ЧИЩЕ И КРАСИВЕЕ!

**ЕСЛИ В ВАШЕМ ДОМЕ
СЛУЧИЛСЯ ПОЖАР**

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

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

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

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

- нельзя тушить электроприборы, включенные в сеть.

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

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

инвалиды. Очень важно зимой при сильных морозах взять с собой теплую одежду и тепло одеть детей.

При пожаре дым и ядовитые продукты горения скапливаются в верхней части помещения, поэтому при сильном задымлении необходимо нагнуться или лечь на пол, накрыв нос и рот мокрым носовым платком или полотенцем, и двигаться 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 стекла чтобы выпустить дым и дать приток свежего воздуха, а двери помещений, откуда проникает на лестницу дым, плотно прикрыть. Не пытайтесь выйти через задымленный коридор или лестницу (дым очень токсичен), горячие газы могут обжечь легкие. Если лестница окажется отрезанной огнем или сильно задымлена, то следует выйти на балкон или подойти к окну и привлечь внимание прохожих, предварительно как можно сильнее уплотнив дверь, через которую возможно проникновение дыма, мокрой тканью или смоченными водой тряпками. Спасение следует выполнять по балконам, наружным стационарным, приставным и выдвижным лестницами. Спускаться по водосточным трубам и стоякам, с помощью связанных простыней крайне опасно, и эти приемы возможны лишь в исключительных случаях. Недопустимо прыгать с окон здания, начиная с третьего этажа, так как неизбежны травмы.

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

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

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

О правилах, порядке поведения и действий населения и организаций при угрозе осуществления террористического акта

Памятка населению, руководителям предприятий, организаций и учреждений

Убедительно просим Вас изучить настоящую памятку и позаботиться о том, чтобы ее знали все члены вашей семьи. Из нее Вы узнаете, как защитить себя, спасти свое здоровье и жизнь, спасти своих родных, близких и друзей в случае угрозы или осуществления террористического акта.

Общие рекомендации гражданам по действиям в экстремальных ситуациях

Уважаемые Волжане!
Терроризм – это метод, посредством которого организованная группа или партия стремятся достичь провозглашенных ею целей через систематическое использование насилия.

Для нагнетания страха применяются такие террористические способы (методы), как взрывы и поджоги жилых и административных зданий, магазинов, вокзалов, захват заложников, автобусов, угоны самолетов и т.д.

При угрозе или при совершении террористического акта, необходимо срочно сообщить по телефону: 02, 41-18-01, 34-26-66)

Правила и порядок поведения при обнаружении взрывоопасного предмета

Если Вы обнаружили подозрительный предмет, не оставляйте этот факт без внимания!

Об опасности взрыва можно судить по следующим признакам: наличие неизвестного свертка или какой-либо детали в машине, на лестнице, в квартире и т. д.; натянутая проволока, шнур; провода или изолирующая лента, свисающая из-под машины; чужая сумка, портфель, коробочка, какой-либо предмет, обнаруженный в машине, у дверей квартиры.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Как правило, взрывное устройство закладывается в подвалах, на первых этажах зданий, около мусоропроводов, под лестницами.

Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его, постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку. Зафиксируйте время обнаружения находки, обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, не забывайте, что Вы являетесь основным очевидцем.

Исключить использование вблизи радиосредств, способных вызвать срабатывания

Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства. При обнаружении бесхозных предметов, опросите людей находящихся рядом, постарайтесь установить принадлежность предмета (сумки и т.д.) или кто мог его оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Признаки наличия самодельных взрывных устройств (СВУ)

Припаркованные возле домов, учреждений автомобили, неизвестные жильцам, работникам (бесхозные).

Бесхозные портфели, чемоданы, сумки, свертки, мешки, коробки, оставленные в местах скопления людей либо возле жилых помещений.

Присутствие в обнаруженном предмете небольшой антенны, торчащей проволоки, изолянт.

Шум из обнаруженного предмета (тикание часов, щелканье).

Наличие в найденном предмете источников питания, батарейки.

Растяжки из проволоки, шпагата, веревки.

Необычное размещение обнаруженного предмета.

Специфические, не свойственные окружающей местности, запахи.

Категорически запрещается:

- пользоваться запрещенными предметами, найденными на месте работы, брать в руки, сдвигать с места, поднимать переносить класть в карманы, портфели, сумки и т. п.;
- ударять один боеприпас о другой или бить любыми предметами по корпусу и взрывателю;
- помещать боеприпасы в костер, разводить огонь над ними;
- собирать и сдавать боеприпасы в качестве металлолома;
- закапывать в землю или бросать в водоем;
- наступать или наезжать на боеприпасы;
- обрывать или тянуть отходящие от предметов проволоки или провода, предпринимать попытки их обезвредить.

ВНИМАНИЕ !!!

Обезвреживание взрывоопасных предметов

на месте их обнаружения производится только специалистами ФСБ, МЧС и МВД.

ПОМНИТЕ:

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Родители!

Вы отвечаете за жизнь и здоровье Ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для жизни.

Еще раз напоминаем:

не предпринимайте самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям.

Управление по делам ГО и ЧС
администрации городского округа – г. Волжский



Уважаемые Волжане ! При получении информации об угрозе террористического акта обезопасьте свое жилище

- Уберите пожароопасные предметы - старые запасы лаков, красок и т. п.;
 - Уберите с окон горшки с цветами (поставьте их на пол);
 - Выключите газ, потушите огонь в печках, каминах;
 - Подготовьте аварийный источник освещения (фонари и т. п.);
 - Создайте запас медикаментов и 2-3-суточный запас воды и питания;
 - Закройте шторы на окнах – это защитит Вас от повреждения осколками стекла.
 - Получив предупреждение от представителей власти или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их указания.
 - Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его.
 - Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства.
 - Немедленно сообщите об этом водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.
 - Поступил сигнал об эвакуации
 - Возьмите личные документы деньги и ценности.
 - Отключите электричество, воду и газ.
 - Окажите помощь в эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.
 - Обязательно закройте входную дверь на замок - это защитит квартиру от возможного проникновения мародеров.
 - Не допускайте паники, истерик и спешки. Помещение покидайте организованно.
 - Возвращение в покинутое помещение осуществляйте только после получения разрешения ответственных лиц.
 - Помните, что от согласованности и четкости Ваших действий будет зависеть жизнь многих людей.
 - По возможности реже пользуйтесь общественным транспортом.
 - Отложите посещение общественных мест.
 - Окажите психологическую поддержку старым людям, больным и детям.
- ### Внезапное обрушение здания
- Услышав взрыв или обнаружив, что здание теряет свою устойчивость, немедленно покинуть его, взяв документы, деньги и предметы первой необходимости.
 - Не пользуйтесь спичками и не зажигайте свет, так как существует опасность утечки газа.
 - Покидая помещение, спускайтесь по лестнице, а не на лифте.
 - Пресекайте панику, давку в дверях при эвакуации.
 - Остановливайте тех, кто собирается прыгать с балконов и окон этажей выше первого.
 - Оказавшись на улице, не стойте вблизи здания, а выйдите на открытое пространство.

Порядок и правила оказания населением первой медицинской помощи (звонить 03)

Вы попали в завал:

- Дышите глубоко, не поддавайтесь панике, верьте, что помощь придет обязательно.
- Окажите себе первую медицинскую помощь.
- Попытайтесь приспособиться к обстановке и осмотреться, поискать возможный выход.
- Определите, где вы находитесь, нет ли рядом других людей.
- Поищите в карманах или поблизости предметы, которые могли бы помочь подать дополнительные сигналы (фонарь, зеркальце, металлические предметы).

Телефон отдела рекламы
газеты “Волжский
муниципальный вестник”

777-020

ПАМЯТКА ДЛЯ ГРАЖДАН ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ГРАБЕЖЕЙ И РАЗБОЕВ В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ

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

ЗАПОМНИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

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



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

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

ВАЖНО:

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

МВД России

МОЙ ДОМ – МОЯ КРЕПОСТЬ! УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!



Для того чтобы обезопасить себя, свое жилище и имущество ЗАПОМНИТЕ:

- для предотвращения квартирных краж необходимо ваше активное участие в техническом

укреплении своего жилища:

- определите наиболее уязвимые места, с точки зрения безопасности;
- надежно укрепите дверные замки, входные и балконные двери;
- установите домофоны в подъездах, при наличии финансовой возможности обеспечьте вахтовую охрану в подъездах;
- оборудуйте жилище «глазом» и «видео-глазом», желательно с функцией сохранения видеозаписи;
- при утере ключей – срочно замените замки;
- уходя из дома, не оставляйте открытыми окна, договоритесь с соседями о взаимном присмотре за жильем в отсутствие кого-то из вас;
- никогда не открывайте входную дверь, предва-

рительно не узнав, кто находится за ней, чтобы не оказаться жертвой разбойного нападения.

ВАЖНО ПОМНИТЬ:

- наиболее эффективной защитой вашего жилища является оснащение его охранной и тревожной сигнализацией, с подключением к централизованному пульту вневедомственной охраны.
- Если вы стали свидетелями преступления или вам показалось подозрительным поведение отдельных лиц (например, пытающихся проникнуть в квартиру через балкон, или долго открывающих входную дверь, выносящих из квартиры какое-то имущество), необходимо сообщить об этом по телефону «02» или по телефону доверия. Анонимность и конфиденциальность гарантируется.

МВД России

ЗАГРАНИЧНЫЙ ПАСПОРТ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

Главное преимущество биометрического паспорта состоит в том, что на пунктах пограничного контроля некоторых стран установлено оборудование, считывающее данные с микрочипа. Такая процедура сокращает время ввода данных о лице, пересекающем границу, в пограничную систему.

Новые заграничные паспорта имеют ряд существенных преимуществ:

- увеличенный срок действия заграничного паспорта позволяет обращаться в подразделения по вопросам миграции значительно реже;
- количество страниц в новом заграничном паспорте больше, что удобно для граждан, совершающих частые поездки за границу; особенно связанные с рабочей деятельностью;
- несовершеннолетним детям оформляется отдельный заграничный паспорт, что дает возможность выезжать этой категории граждан не только с родителями, но и с другими лицами (бабушками, дедушками и др.), имеющими нотариально заверенное согласие родителей на выезд ребенка. Срок изготовления паспортов несовершеннолетним – 1 месяц, госпошлина за

оформление паспорта детям до 14 лет – 1500 руб., с 14-ти лет – 3500 рублей.

– степень доверия к лицу, имеющему биометрический паспорт, со стороны зарубежных пограничных и контрольных служб выше. С ним можно быстрее пройти пограничный контроль, так как это происходит с использованием автоматических технических средств.

В настоящее время во многих странах, где существует контроль электронных паспортов, созданы специальные коридоры для путешественников с электронными заграничными паспортами, что создает для вас дополнительные удобства.

Некоторые граждане ошибочно полагают, что «старые» заграничные паспорта дешевле. В настоящее время заграничный паспорт старого образца обходится гражданину в 2000 рублей плюс расходы за фотографии. И уже через четыре с половиной года возникает необходимость снова заниматься оформлением. Паспорт нового поколения стоит 3500 рублей и действителен в течение 10 лет.

Заявление о выдаче заграничного паспорта нового поколения можно подать:

- в электронном виде, воспользовавшись услугами сайта Единого Портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru; при этом оплата госпошлины осуществляется с 30% скидкой при условии оплаты через Портал Госуслуг.

– по предварительной записи через Интернет-сайт ГУМВД России по Волгоградской области: «<https://34.mvd.ru>»; через Портал Госуслуг.

Добавим, гражданин в период срока действия имеющегося у него заграничного паспорта вправе без соблюдения каких-либо условий обратиться за оформлением второго заграничного паспорта. Вторым заграничным паспортом может быть только паспорт, содержащий электронный носитель информации, и срок его действия будет составлять 10 лет.

Напоминаем, что планируя летний отпуск, необходимо заблаговременно позаботиться о наличии заграничного паспорта.

