

ИЗВЕЩЕНИЕ

О проведении открытого аукциона № 82 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области

Форма торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений.
 Организатор открытого аукциона:
 Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
 Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс (8-8443) 41-56-03, тел. 42-12-64, 21-21-80. E-mail: umi@admvol.ru

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

Предмет открытого аукциона – право на заключение договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Открытый аукцион проводится по лотам № 1, №2 согласно приложению.
 Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается:
 по лоту № 1 – 5 383,47 руб. без учета НДС;
 по лоту № 2 – 18 312,36 руб. без учета НДС.

Начальной ценой договора (лота) является рыночно обоснованная величина месячной арендной платы, установленная на основании отчетов об оценке, выполненных в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Срок действия договора
 по лоту № 1 составляет 5 лет;
 по лоту № 2 составляет 5 лет.

Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка. Размер задатка указан в приложении к настоящему извещению и составляет:
 по лоту № 1 – 538,35 руб. без учета НДС;
 по лоту № 2 – 1 831,24 руб. без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона – Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 4030281000003000478, в Отделении Волгоград г. Волгоград, БИК 041806001, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 28.02.2019 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 82 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № ____».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 01.02.2019 с 11.00 час. Заявки направляются по адресу: пр. им. Ленина, 21, г. Волжский, Волгоградская область, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, кабинет № 14, ежедневно с 11.00 час. до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., кроме выходных и праздничных дней, а 01.03.2019 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 01.03.2019.

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.
 Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 11.00 час. 11.03.2019 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 21.02.2019.

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.
 Документация об аукционе можно получить в управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, тел. (8-8443) 21-21-80, 42-12-64 (в рабочие дни с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 13.00 час.) с 01.02.2019 по 27.02.2019 включительно.

Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, без взимания платы.

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

- на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru> на главной странице в разделе «Продажа земельных участков и помещений», в подразделе «Город Волжский», раздел «Информационные сообщения»;
 - в газете «Волжский муниципальный вестник».

Начальник управления
 Е. В. Абрамова

Приложение
 к извещению о проведении
 открытого аукциона
 на право заключения договоров
 аренды объектов недвижимого
 имущества

Условия

открытого аукциона и требования к аукционной документации на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области

Лот № 1 – столярная мастерская общей площадью 61,3 кв. м, расположенная по адресу: ул. Пушкина, 51а, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Столярная мастерская общей площадью 61,3 кв. м
Место расположения	Ул. Пушкина, 51а, г. Волжский, Волгоградская область

Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое здание. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6294/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 5 383,47 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 538,35 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – нежилое помещение общей площадью 119,1 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Горького, 3, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 119,1 кв. м
Место расположения	Ул. Горького, 3, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6273/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 18 312,36 руб. без учета НДС

Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1 831,24 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Начальник управления

Е.В. Абрамова

ИЗВЕЩЕНИЕ

О проведении открытого аукциона № 83 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области

Форма торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений.
 Организатор открытого аукциона:
 Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
 Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс (8-8443) 41-56-03, тел. 42-12-64, 21-21-80. E-mail: umi@admvol.ru
 Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.
 Предмет открытого аукциона – право на заключение договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.
 Открытый аукцион проводится по лотам № 1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9 согласно приложению.
 Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.
 Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается:
 по лоту № 1 – 3 665,89 без учета НДС;
 по лоту № 2 – 19 662,50 без учета НДС;
 по лоту № 3 – 11 125,85 без учета НДС;
 по лоту № 4 – 73 933,05 без учета НДС;
 по лоту № 5 – 32 446,12 без учета НДС;
 по лоту № 6 – 44 332,48 без учета НДС;
 по лоту № 7 – 22 217,52 без учета НДС;
 по лоту № 8 – 8 177,75 без учета НДС;
 по лоту № 9 – 107 669,49 без учета НДС.
 Начальной ценой договора (лота) является рыночно обоснованная величина месячной арендной платы, установленная на основании отчетов об оценке, выполненных в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
 Срок действия договора
 по лоту № 1 составляет 3 года;
 по лоту № 2 составляет 3 года;
 по лоту № 3 составляет 1 год;
 по лоту № 4 составляет 3 года;

по лоту № 5 составляет 1 год;
 по лоту № 6 составляет 1 год;
 по лоту № 7 составляет 3 года;
 по лоту № 8 составляет 3 года;
 по лоту № 9 составляет 1 год.
 Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка. Размер задатка указан в приложении к настоящему извещению и составляет:

по лоту № 1 – 366,59 без учета НДС;
 по лоту № 2 – 1966,25 без учета НДС;
 по лоту № 3 – 1112,59 без учета НДС;
 по лоту № 4 – 7393,31 без учета НДС;
 по лоту № 5 – 3244,61 без учета НДС;
 по лоту № 6 – 4433,25 без учета НДС;
 по лоту № 7 – 2221,75 без учета НДС;
 по лоту № 8 – 817,78 без учета НДС;
 по лоту № 9 – 10766,95 без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона – Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 40302810000003000478, в Отделении Волгоград г. Волгоград, БИК 041806001, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 28.02.2019 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 83 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № ____».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 01.02.2019 с 11.00 час. Заявки направляются по адресу: пр. им. Ленина, 21, г. Волжский, Волгоградская область, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, кабинет № 14, ежедневно с 11.00 час. до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., кроме выходных и праздничных дней, а 01.03.2019 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 01.03.2019.
 Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.
 Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 12.00 час. 11.03.2019 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 21.02.2019.

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, тел. (8-8443) 21-21-80, 42-12-64 (в рабочие дни с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 13.00 час.) с 01.02.2019 по 27.02.2019 включительно.

Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, без взимания платы.

Аукционная документация размещена:

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества – www.torgi.gov.ru.
- на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru> на главной странице в разделе «Продажа земельных участков и помещений», в подразделе «Город Волжский», раздел «Информационные сообщения»;
- в газете «Волжский муниципальный вестник».

Начальник управления
Е.В. Абрамова

Приложение
к извещению о проведении
открытого аукциона
на право заключения договоров
аренды объектов недвижимого
имущества

Условия

открытого аукциона и требования к аукционной документации на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области

Лот № 1 – нежилое помещение общей площадью 22,3 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Химиков 1а, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 22,3 кв. м
Место расположения	Ул. Химиков 1а, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	3 года
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6298/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 3 665,89 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 366,59 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности

	городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 3 года
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – нежилое помещение общей площадью 179,4 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Свердлова, 39, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 179,4 кв. м
Место расположения	Ул. Свердлова, 39, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	3 года
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6295/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 19 662,50 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1 966,25 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также

	(при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя.
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 3 года
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 3 – нежилое помещение общей площадью 94,7 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Оломоуцкая, 80, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 94,7 кв. м
Место расположения	Ул. Оломоуцкая, 80, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная. Указанное имущество входит в Перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации в 2019–2021 годах
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	1 год
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6291/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 11 125,85 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1 112,59 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 1 год
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 4 – нежилое помещение общей площадью 528,0 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Нариманова, 19, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 528,0 кв. м
Место расположения	Ул. Н. Нариманова, 19, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	3 года
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6290/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 73 933,05 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 7 393,31 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в

Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 3 года
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 5 – нежилое помещение общей площадью 182,5 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Ак. Королева, 4, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 182,5 кв. м
Место расположения	Ул. Ак. Королева, 4, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная. Указанное имущество входит в Перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации в 2019–2021 годах.
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	1 год
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6272/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 32 446,12 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 3 244,61 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы

Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 1 год
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 6 – нежилое помещение общей площадью 443,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пр. Ленина, 95, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 443,8 кв. м
Место расположения	Пр. Ленина, 95, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная. Указанное имущество входит в Перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации в 2019–2021 годах
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	1 год
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6269/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 44 332,48 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 4 433,25 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а

	также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать
	от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 1 год
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 7 – нежилое помещение общей площадью 147,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Мира, 9, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 147,2 кв. м
Место расположения	Ул. Мира, 9, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	3 года
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6282/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 22 217,52 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2 221,75 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации
	Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 3 года
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 8 – нежилые помещения общей площадью 73,8 кв. м, расположенные во дворе жилого дома № 16 по ул. Коммунистической г. Волжского Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилые помещения общей площадью 73,8 кв. м
Место расположения	Ул. Коммунистическая, 16, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные во дворе жилого дома № 16 по ул. Коммунистической. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная.
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	3 года
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6279/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 8 177,75 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 817,78 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 3 года
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 9 – нежилое здание общей площадью 886,9 кв. м, расположенное по адресу: ул. Машиностроителей, 33а, г. Волжский Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое здание общей площадью 886,9 кв. м
Место расположения	Ул. Машиностроителей, 33а, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое здание. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная. Указанное имущество входит в Перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации в 2019–2021 годах
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	1 год
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6281/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 107 669,49 руб. без учета НДС

Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 10 766,95 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 1 год
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Начальник управления

Е.В. Абрамова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2019

№ 542

Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ в городском округе – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со ст. 179, 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 40 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ в городском округе – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.08.2013 № 6074 «Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ в городском округе – город Волжский Волгоградской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на муниципальные программы и ведомственные целевые программы, реализуемые с 01.01.2018 года.
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. 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.
6. 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 29.01.2019 № 542

Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ в городском округе – город Волжский Волгоградской области

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ (далее Программа), позволяющей определить степень достижения целей и задач Программ в зависимости от конечных результатов.
2. Оценка эффективности реализации Программы проводится по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации. В случае досрочного прекращения реализации Программы в текущем году, оценка эффективности не проводится.
3. Результаты оценки эффективности реализации Программы используются в целях принятия решений в соответствии с приложением № 1.
4. Оценка эффективности реализации Программы проводится путем расчета комплексного показателя эффективности реализации Программы в соответствии с методикой расчета (приложение № 2).
5. Расчет комплексного показателя эффективности реализации Программы проводится на основании отчетов о ходе реализации Программы за год и выполняется:
 - по муниципальным программам – разработчиками (координаторами);
 - по ведомственным целевым программам – главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС).
6. Разработчик (координатор) Программы, ГРБС несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность информации, используемой при проведении оценки эффективности ее реализации.
7. По результатам оценки эффективности реализации Программы разработчик (координатор) Программы, ГРБС совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области) принимают решения о дальнейшей реализации Программы, о необходимости внесения изменений в нее, о сокращении бюджетных ассигнований на реализацию Программы в соответствии с приложением № 1.
8. При необходимости разработчик (координатор) Программы, ГРБС, готовит проект правового акта о досрочном прекращении реализации Программы или о внесении изменений в Программу, отражающий реализацию принятого решения.
9. Оценка эффективности реализации Программы оформляется в соответствии с приложением № 3 и представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области вместе с годовым отчетом о ходе реализации Программы до 15 февраля года, следующего за отчетным.
10. Информацию об оценке эффективности реализации Программы управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области включает в сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

**Заместитель главы городского округа
Р.И. Никитин**

Приложение № 1
к Порядку проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ и
ведомственных целевых программ в городском
округе – город Волжский Волгоградской области

Критерии принятия решений по результатам
оценки эффективности реализации Программы

Степень эффективности реализации Программы	Вывод / Вариант решения
высокая	Реализация Программы признается целесообразной, продолжается финансирование программных мероприятий
средняя	Реализация Программы признается удовлетворительной, продолжается финансирование мероприятий. Рассматривается возможность внесения изменений в Программу (корректировка сроков реализации, объемов финансирования, перечня программных мероприятий), позволяющих повысить степень эффективности ее реализации
низкая	Реализация Программы признается неудовлетворительной. Рассматривается вопрос о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию Программы, возможность досрочного прекращения реализации Программы. В случае необходимости продолжения реализации Программы рассматривается возможность изменения форм и методов управления ее реализацией, внесения изменений в Программу (корректировка сроков реализации, объемов финансирования, перечня программных мероприятий), позволяющих повысить степень эффективности ее реализации

Приложение № 2
к Порядку проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ и
ведомственных целевых программ
в городском округе – город Волжский
Волгоградской области

Методика расчета комплексного показателя
эффективности реализации Программы

1. Эффективность реализации Программы за отчетный год оценивается путем расчета комплексного показателя эффективности реализации Программы через соотношение суммарной оценки степени достижения показателей результативности выполнения мероприятий и целевых индикаторов к степени соответствия запланированному уровню расходов.

$$\Xi = \frac{\Pi}{\Phi},$$

где:

- Ξ – комплексный показатель эффективности реализации Программы;
- Π – суммарная оценка степени достижения показателей результативности выполнения мероприятий и целевых индикаторов;
- Φ – степень соответствия запланированному уровню расходов.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2019

№ 584

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями 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)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (приложение).

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (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 управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.А.Поступаева.

*Заместитель главы городского округа
Р.И.Никитин*

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 31.01.2019 № 584

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или
реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома требованиям законодательства о градостроительной
деятельности»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.
Заявителями на получение муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо, которое является застройщиком, либо их уполномоченные представители.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.
1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Администрация), управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Управление), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

- Администрация осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком: понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: ag_volj@volganet.ru;

- Управление осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком:

понедельник – с 14:00 до 17:00 час.;
вторник – с 09:00 до 13:00 час.;
четверг – с 14:00 до 17:00 час.;
пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Электронный адрес: uaig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 21-22-52, 41-50-23;
- МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от физических лиц по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;
404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 56-88-91, 8 (8443) 56-88-95;
404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94, 8 (8443) 56-88-92;
404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90, 8 (8443) 56-88-89;
400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-40-15, –

в соответствии с графиком работы:
понедельник – пятница с 09:00 до 20:00 час., без перерыва;
суббота – с 09:00 до 15:30 час.

МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;
404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32;
404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8 (8443) 55-51-15, –
в соответствии с графиком работы:
понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.
Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc.volganet.ru.

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

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

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

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mfc.volganet.ru);

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admvol.ru);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа – Управления (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Администрацию, Управление либо в МФЦ направляет заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета», № 237, 25.12.1993);

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

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

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

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

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

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

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

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

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

- постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015);

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

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

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

2.6.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель в срок не позднее 1 месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства).

Уведомление об окончании строительства должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1–5, 7 и 8 части 1 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса РФ, а также сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав, о способе направления застройщику уведомления, предусмотренного пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ.

Форма уведомления об окончании строительства утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.6.2. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, – в случае, если уведомле-

ние о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства – в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом – в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора;

5) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе), или копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа (в случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

Предоставление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае направления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, являющегося федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.3 Заявитель вправе по собственной инициативе представить копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, поскольку указанный документ находится в распоряжении Уполномоченного органа.

2.6.4. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1–4 пункта 2.6.2 Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения 10 лет со дня поступления уведомления о планировании строительства, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планировании строительства таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса РФ), Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

2.7.1.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.7.1.3. 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.

2.7.1.4. 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:

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

- 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;

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

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

2.7.2. Уведомление об окончании строительства подается заявителем (его уполномоченным представителем) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляется в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

2.7.3. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов, с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об окончании строительства, в случае если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной квалифицированной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ условий признания ее действительности.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления почтовым отправлением или через МФЦ, либо в день его предоставления лично заявителем или направления в электронной форме.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

2.13.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

2.13.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- текст настоящего Административного регламента;

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения;

- сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, Уполномоченного органа и МФЦ;

- справочные телефоны;

- адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

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

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

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

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

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

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

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

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

С целью оценки доступности и качества муниципальных услуг используются следующие индикаторы и показатели:

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от должностного лица Уполномоченного органа при приеме заявителя, на официальном сайте Администрации, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;

- возможность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Уполномоченного органа, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в Уполномоченном органе;

- отсутствие обеспокоенных жалоб заявителей.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и МФЦ.

Уведомление об окончании строительства и документы, поступившие от заявителя в Уполномоченный орган (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления сотрудником Уполномоченного органа, осуществившим прием и регистрацию документов. Уведомление об окончании строительства и документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг.

Уведомление об окончании строительства, которое подается в форме электронного документа, подшивается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги законодательством Российской Федерации.

В случае направления в Уполномоченный орган уведомления об окончании строительства в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является предоставление заявителем посредством портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

а) прием и регистрация уведомления об окончании строительства либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

б) проверка соответствия уведомления об окончании строительства и предоставляемых документов требованиям Административного регламента, возврат уведомления об окончании строительства и документов заявителю;

в) проверка соответствия сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства и документах, требованиям, установленным пунктами 1, 3–4 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ; подготовка проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления;

г) подписание проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления; выдача (направление) уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.2. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию, Уполномоченный орган либо МФЦ уведомления об окончании строительства и документов.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием уведомления об окончании строительства, являющиеся уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Уполномоченный орган уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему копии документов, полученные от заявителя по электронной почте, в день их получения.

3.2.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае поступления в Уполномоченный орган уведомления об окончании строительства в электронном виде должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку уведомления об окончании строительства и документов к нему на бумажном носителе.

3.2.4. Получение уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов подтверждается Уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления уведомления об окончании строительства и документов через МФЦ расписка выдается специалистом МФЦ.

3.2.5. После выдачи (направления) должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю расписки о получении документов или поступления уведомления об окончании строительства и документов к нему из МФЦ должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует уведомление об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами.

При поступлении уведомления об окончании строительства в электронной форме должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

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

3.2.6. В случае представления уведомления об окончании строительства через МФЦ срок выдачи уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Уполномоченный орган уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут;

- при поступлении уведомления об окончании строительства и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – 1 рабочий день.

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

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация уведомления об окончании строительства, выдача (направление в электронном виде) расписки о получении уведомления об окончании строительства и приложений к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов с прикреплением файла, содержащего электронный образ документа в автоматизированной информационной системе «Дело», специалистом Уполномоченного органа;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об окончании строительства.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления с прикреплением файла, содержащего электронный образ документа в автоматизированной информационной системе «Дело», специалистом Уполномоченного органа.

3.3. Проверка соответствия уведомления об окончании строительства и предоставляемых документов требованиям Административного регламента; возврат уведомления об окончании строительства и документов заявителю.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уведомления об окончании строительства и документов специалистом Уполномоченного органа.

3.3.2. Уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы передаются для проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1–2.6.2 Административного регламента, в день регистрации заявления.

3.3.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку на соответствие уведомления об окончании строительства и представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1–2.6.2 Административного регламента

В случае если в уведомлении об окончании строительства содержатся все сведения, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, и заявителем представлены все документы, предусмотренные подпунктами 1–4 пункта 2.6.2, пунктом 2.6.3 Административного регламента, специалист Уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной Административным регламентом.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1–4 пункта 2.6.2 Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения 10 лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планировании строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса РФ), Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов в Уполномоченный орган, МФЦ.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю письма о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом Уполномоченного органа письма о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов с прикреплением файла, содержащего электронный образ документа в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.4. Проверка соответствия сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства, требованиям, установленным пунктами 1, 3–4 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа заявления и документов.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства, требованиям, установленным пунктами 1, 3–4 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

Проект уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности подготавливается только в следующих случаях:

- параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом РФ, другими федеральными законами;

- вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

Формы уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.5. Подписание проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления;

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет подписание проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.5.3. В день подписания проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет его направление (вручение) заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства. Вручение указанных документов осуществляется под подписью заявителя либо при наличии соответствующего указания

заявлении направляется заказным письмом.

В случае поступления уведомления об окончании строительства и документов через МФЦ уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет передачу подписанного уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

Вместе с уведомлением о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) уведомления об окончании строительства и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к уведомлению о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности не прикладываются.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты получения уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта направления или вручения результата предоставления муниципальной услуги заявителю в реестре выдачи готовых документов с проставлением даты направления или вручения;

- направление в МФЦ уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта передачи результата административной процедуры в МФЦ в реестре выдачи готовых документов с проставлением даты передачи.

3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением Уполномоченным органом, должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя Уполномоченного органа.

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в Уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения Административного регламента.

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

4.5. Должностные лица Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

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

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ,

решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) 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 № 210-ФЗ. 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 данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, Уполномоченный орган, МФЦ либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, Уполномоченного органа, должностного лица Администрации, муниципального служащего Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, 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 (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 регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) 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 № 210-ФЗ, их работников;

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

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителем. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации, Уполномоченного органа, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение 3 дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию, Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подается прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение 7 дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2019

№ 613

Об утверждении проекта о внесении изменений в проект планировки и проект межевания незастроенной территории в границах земельного участка с кадастровым номером 34:35:030108:33 городского округа – город Волжский Волгоградской области

Рассмотрев проект о внесении изменений в проект планировки и проект межевания незастроенной территории в границах земельного участка с кадастровым номером 34:35:030108:33 городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект о внесении изменений в проект планировки и проект межевания незастроенной территории в границах земельного участка с кадастровым номером 34:35:030108:33 городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложения №№ 1, 2, 3).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) в течение семи дней 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.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 31.01.2019 № 613

Проект о внесении изменений в проект планировки и проект межевания незастроенной территории в границах земельного участка с кадастровым номером 34:35:030108:33 городского округа – город Волжский Волгоградской области

Проект планировки и межевания выполнен на незастроенную территорию городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченную земельным участком с кадастровым номером 34:35:030108:33, находящуюся в безвозмездном пользовании у садоводческого некоммерческого товарищества собственников недвижимости «Возрождение» (далее – СНТ СН «Возрождение»).

Основной задачей, при формировании планировочной структуры данной территории является интенсивное использование территории за счет полного и рационального использования вновь осваиваемых городских территорий в полном соответствии с требованиями к качеству городской среды.

Площадь территории в границах проектирования – 2,7181 га.

В соответствии с утвержденными правилами землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области планируемая территория находится в зоне коллективных садов (Р-4).

По геологическим и климатическим условиям территории в границах проекта планировки пригодна для размещения объектов капитального строительства различного назначения.

В границах планируемой территории не предусматривается размещение объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения.

В проекте планировки предусмотрено образование двух кварталов путем установления красных линий.

Проектируемые линейные объекты инженерной инфраструктуры размещаются в границах зоны планируемого размещения объектов инженерно-транспортной инфраструктуры СНТ СН «Возрождение». Проектом предлагается формирование земельных участков для ведения садоводства, а также земельные участки имущества общего пользования СНТ СН «Возрождение».

Уличная сеть и транспортное обслуживание проектируемой территории выполнены в увязке с Генеральным планом муниципального образования городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Транспортное обслуживание территории предлагается осуществлять по улице Набережная с выходом на проспект имени Ленина. Ширина проезжей части – 4,5 метра, проезжая часть имеет твердое покрытие.

Планировочное решение территории садоводческого объединения обеспечивает проезд автотранспорта ко всем индивидуальным садовым участкам и объектам общего пользования.

На проектируемой территории хранение автотранспорта предлагается предусмотреть непосредственно на индивидуальных садовых участках.

Освоение территории СНТ СН «Возрождение» планируется провести в один этап.

На планируемой территории отсутствуют объекты культурного наследия, в связи с этим отсутствует необходимость осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов.

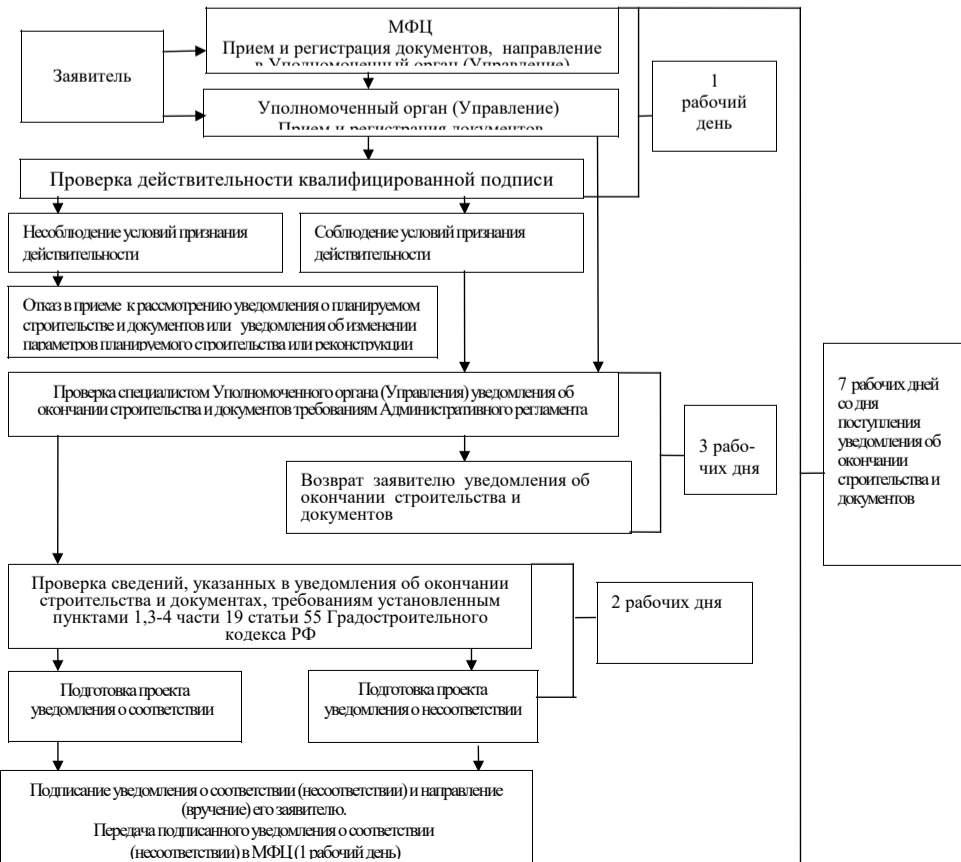
Образуемые земельные участки, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, отсутствуют.

Перечень и сведения о площадях образуемых земельных участков, способах их образования и виде разрешенного использования

№ (на чертеже) участка	Кадастровый номер (учетный номер)	Наименование земельного участка	Вид разрешенного использования земельного участка		Площадь, кв. м		Способы образования земельных участков
			Существующий	В соответствии с проектом планировки территории	Существующая	По проекту	
1	34:35:030108:192	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	726	726	
2	34:35:030108:193	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	792	792	
3	34:35:030108:199	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	758	758	
4	34:35:030108:200	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	761	761	

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) о построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»



Заместитель главы городского округа
Р.И. Никитин

5	34:35:030108:201	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	765	765
6	34:35:030108:202	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	728	728
7	34:35:030108:203	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	885	885
8	34:35:030108:204	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	905	905
9	34:35:030108:205	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	752	752
10	34:35:030108:206	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	814	814
11	34:35:030108:207	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	740	740
12	34:35:030108:208	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	727	727
13	34:35:030108:209	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	764	764
14	34:35:030108:210	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	765	765
15	34:35:030108:211	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	1207	1207
16	34:35:030108:212	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	691	691
17	34:35:030108:213	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	739	739
18	34:35:030108:214	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	782	782
19	34:35:030108:215	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	752	752
20	34:35:030108:216	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Объекты улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров, пешеходных переходов, скверов, бульваров, площадей, проездов	3849	3849
21	34:35:030108:217	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	1000	1000
22	34:35:030108:198	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	1000	1000
23	34:35:030108:197	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	1000	1000
24	34:35:030108:196	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	1000	1000
25	34:35:030108:195	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	1000	1000
26	34:35:030108:194	Существующий земельный участок	Ведение садоводства	Ведение садоводства, код 13.2	1000	1000
27	34:35:030108:32	Изменяемый земельный участок	Ведение садоводства	Объекты улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров, пешеходных переходов, скверов, бульваров, площадей, проездов	8280	2279

**Заместитель главы городского округа
Р.И. Никитин**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2019

№ 622

О принятии условий приватизации муниципального имущества, арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «ДАША»

Руководствуясь Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «ДАША» от 16.11.2018 № 18/3991 о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 30.01.2019 № 2/2019,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять условия приватизации муниципального имущества, арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «ДАША» (приложение).
2. Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в десятидневный срок с даты принятия условий приватизации муниципального имущества направить обществу с ограниченной ответственностью «ДАША» копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества на условиях, принятых настоящим постановлением, а также проект договора купли-продажи арендуемого имущества.
3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановле-

ние на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

**Заместитель главы городского округа
В.А. Сухоруков**

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.02.2019 № 622

Условия
приватизации муниципального имущества, арендуемого
обществом с ограниченной ответственностью «ДАША»

1. Объект:

Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Нежилое помещение общей площадью 259,9 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Дружбы, 16, помещение 11, г. Волжский Волгоградской области. Есть отдельный вход и санузел
Рыночная стоимость имущества согласно отчету об оценке (без учета НДС), руб.	6 672 500,00
Рыночная стоимость произведенных неотделимых улучшений имущества согласно отчету об оценке (без учета НДС), руб.	2 375 550,00
Цена имущества с учетом неотделимых улучшений (без учета НДС), руб.	4 296 950,00
Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи	Стоматологическая практика. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

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

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

- на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования настоящего постановления о продаже арендуемого имущества, начисление процентов производится на остаток задолженности по основному долгу на первое число текущего месяца;
- оплата производится одновременно с начисленными процентами согласно графику платежей; сумма, подлежащая оплате за текущий период, перечисляется покупателем до последнего дня текущего периода;
- в случае несвоевременной оплаты стоимости объекта, просрочки очередных платежей, установленных графиком, покупатель перечисляет продавцу пени в размере 0,1 % от суммы, подлежащей перечислению, за каждый календарный день просрочки;
- если покупатель не оплачивает стоимость объекта свыше тридцати календарных дней по истечении срока очередного платежа или срока полной оплаты, продавец вправе отказаться от исполнения договора, письменно уведомив покупателя не менее чем за десять календарных дней;
- расторжение договора не освобождает покупателя от уплаты пеней и штрафов;
- в случае расторжения договора купли-продажи внесенные в счет оплаты по договору денежные средства возвращаются покупателю за минусом арендной платы за весь период владения (пользования) покупателем объектом, расчет арендной платы производится по нормам, действующим на момент расторжения договора купли-продажи.

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

**Заместитель главы городского округа
В.А. Сухоруков**

Горячая линия по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Волжском

В комитете по обеспечению жизнедеятельности города администрации Волжского организована работа горячей телефонной линии по вопросам деятельности субъектов сферы жилищно-коммунального хозяйства.

Жители Волжского смогут сообщать о нарушениях в сфере ЖКХ, в том числе и о фактах коррупционных проявлений. Обращения граждан будут приниматься ежедневно в рабочее время



**с 8:30 до 17:30
по телефону
41-31-62**

В нерабочее время телефон горячей линии будет работать в режиме автоответчика.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.02.2019 № 623

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

« _____ »
(полное наименование юридического лица, подавшего заявку, св-во, почтовый адрес, тел. или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес физического лица, подавшего заявку, тел.)

именуемый далее Претендент, в лице _____,
Ф.И.О., должность _____,

действующего на основании _____.

Принимая решение об участии в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34: _____, расположенного по адресу: _____,

г. Волжский, Волгоградская область, площадь земельного участка _____ кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – _____

территориальных сетевых организаций Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/26 «Об установлении платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям ООО «Газпром газораспределение Волгоград» на 2019 год».

Срок аренды земельного участка: 20 лет. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 31 126,12 рубля.

ЛОТ № 2. Продажа права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:28:040003:274, площадью 1473 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: улица Славянская, 45, поселок Краснооктябрьский, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – земли под индивидуальное жилищное строительство.

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

Параметры разрешенного строительства объекта: для индивидуального жилищного строительства многоквартирного индивидуального жилого дома высотой не более 15 метров, с количеством этажей не более 3, включая мансардный этаж.

Максимальный процент застройки – 40 %, минимальный процент застройки – 20 %, минимальный процент озеленения – 20 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка – 3 метра.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- холодное водоснабжение: согласно техническим условиям № 213ч от 23.09.2016 (срок действия до 23.09.2019) МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области: точка подключения к централизованной системе холодного водоснабжения: кольцевая линия муниципального питьевого водопровода Дн 160 мм (пэ) по ул. Радужная (п. Краснооктябрьский) в районе пересечения с ул. Красных Комиссаров. Максимальный объем водопотребления – 1,0 м³/сут. (давление в сети – 1,0 кгс/см²). Срок подключения к действующим линиям водоснабжения – с момента предоставления технических условий.

Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения:

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 29.11.2018 № 41/59 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 20.12.2018 № 47/110 «Об утверждении платы за подключение к системе теплоснабжения ООО «Волжские тепловые сети» на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/1 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок и ставок за единицу максимальной мощности для определения размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/26 «Об установлении платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям ООО «Газпром газораспределение Волгоград» на 2019 год».

Срок аренды земельного участка: 20 лет. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 30 750,35 рубля.

ЛОТ № 3. Продажа права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:28:040003:292, площадью 1505 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: улица Песчаная, 47, поселок Краснооктябрьский, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – под индивидуальное жилищное строительство.

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

Параметры разрешенного строительства объекта: для индивидуального жилищного строительства многоквартирного индивидуального жилого дома высотой не более 15 метров, с количеством этажей не более 3, включая мансардный этаж.

Максимальный процент застройки – 40 %, минимальный процент застройки – 20 %, минимальный процент озеленения – 20 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка – 3 метра.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- холодное водоснабжение и водоотведение: согласно техническим условиям № 03ч от 19.01.2018 (срок действия до 19.01.2021) МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Водоснабжение: точка подключения к централизованной системе холодного водоснабжения: действующий муниципальный хоз-питьевой водопровод d63мм (ПЭ, линия не кольцевая), проходящий вдоль ул. Ясеневая, в районе земельного участка ул. Ясеневая, 30 (L ≈ 220 м). Максимальный объем водопотребления – 1,0 м³/сут. (давление в сети – 1,0 кгс/см²).

2. Водоотведение: в непосредственной близости от земельного участка отсутствуют коммуникации централизованной системы водоотведения, имеющие свободные мощности для подключения нагрузок объекта. Отведение хоз-бытовых стоков возможно путем строительства индивидуального локального септика (выгребя).

- газоснабжение: согласно техническим условиям № 32/ТУ-412 от 29.12.2017 (срок действия до 29.06.2020) ООО «Газпром газораспределение Волгоград»: максимальная нагрузка (часовой расход газа) 5 м³/час. Срок подключения (технологического присоединения) 548 дней с даты заключения договора о подключении (технологическом присоединении).

Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения:

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 29.11.2018 № 41/59 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 20.12.2018 № 47/110 «Об утверждении платы за подключение к системе теплоснабжения ООО «Волжские тепловые сети» на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/1 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок и ставок за единицу максимальной мощности для определения размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/26 «Об установлении платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям ООО «Газпром газораспределение Волгоград» на 2019 год».

Срок аренды земельного участка: 20 лет. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 31 418,38 рубля.

ЛОТ № 4. Продажа права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:28:040003:239, площадью 2000 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: улица Песчаная, 49, поселок Краснооктябрьский, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – земли под индивидуальное жилищное строительство.

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

Параметры разрешенного строительства объекта: для индивидуального жилищного строительства многоквартирного индивидуального жилого дома высотой не более 15 метров, с количеством этажей не более 3, включая мансардный этаж.

Максимальный процент застройки – 40 %, минимальный процент застройки – 20 %, минимальный процент озеленения – 20 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка – 3 метра.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- холодное водоснабжение и водоотведение: согласно техническим условиям № 165ч от 07.09.2017 (срок действия до 07.09.2020) МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа –

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже прав на заключение договоров аренды земельных участков в городе Волжском 7 марта 2019 года в 11 часов в помещении ДК «Волгоградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1.

ЛОТ № 1. Продажа права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:28:040003:396, площадью 1491 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: переулок Веселый, 4, поселок Краснооктябрьский, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – под индивидуальное жилищное строительство.

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

Параметры разрешенного строительства объекта: для индивидуального жилищного строительства многоквартирного индивидуального жилого дома высотой не более 15 метров, с количеством этажей не более 3, включая мансардный этаж.

Максимальный процент застройки – 40 %, минимальный процент застройки – 20 %, минимальный процент озеленения – 20 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка – 3 метра.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- холодное водоснабжение, водоотведение: согласно техническим условиям № 246ч от 31.10.2016 (срок действия до 31.10.2019) МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Водоснабжение: точка подключения к централизованной системе холодного водоснабжения: кольцевая линия муниципального питьевого водопровода Дн 160 мм (пэ) по ул. Красных Комиссаров, в районе пересечения с ул. Радужная (п. Краснооктябрьский). Отметка верха трубы 19,180. Максимальный объем водопотребления – 1,0 м³/сут. (давление в сети – 1,0 кгс/см²). Срок подключения к действующим линиям водоснабжения – с момента предоставления технических условий.

2. Водоотведение: в непосредственной близости от земельного участка отсутствуют коммуникации централизованной системы хоз-бытового водоотведения. Канализование хоз-бытовых стоков возможно посредством строительства индивидуального септика с последующей утилизацией стоков на очистных сооружениях п. Краснооктябрьский. Вывоз стоков осуществляется на основании договора на оказание данного вида услуг.

Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения:

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 29.11.2018 № 41/59 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 20.12.2018 № 47/110 «Об утверждении платы за подключение к системе теплоснабжения ООО «Волжские тепловые сети» на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/1 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок и ставок за единицу максимальной мощности для определения размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям

Р.И. Никитин

более 3, включая мансардный этаж.

Максимальный процент застройки – 40 %, минимальный процент застройки – 20 %, минимальный процент озеленения – 20 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка – 3 метра.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- холодное водоснабжение, водоотведение: согласно техническим условиям № 824 от 18.05.2018 (срок действия до 18.05.2021) МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области;

1. Водоснабжение: точка подключения к централизованной системе хоз.-питьевого водоснабжения: действующий муниципальный хоз.-питьевой водопровод d63мм (ПЭ, линия не кольцевая), проходящий вдоль ул. Ясенева, в районе земельного участка ул. Ясенева, 30 (L ≈ 390 м). При необходимости построить колодец. Максимальный объем водопотребления – 1,0 м³/сут. (давление в сети – 1,0 кгс/см²).

2. Водоотведение: в непосредственной близости от земельного участка отсутствуют сети централизованной системы водоотведения, имеющие свободные мощности для подключения нагрузок объекта. Отведение хоз.-бытовых стоков возможно путем строительства индивидуального локального септика (выгреба).

Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения:

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 29.11.2018 № 41/59 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 20.12.2018 № 47/110 «Об утверждении платы за подключение к системе теплоснабжения ООО «Волжские тепловые сети» на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/1 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок и ставок за единицу максимальной мощности для определения размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/26 «Об установлении платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям ООО «Газпром газораспределение Волгоград» на 2019 год».

Срок аренды земельного участка: 20 лет. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 30 270,2 рубля.

ЛОТ № 10. Продажа права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:35:030209:303, площадью 2200 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: улица Александра, 45а, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – строительная промышленность (размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции).

Ограничения (обременения) в использовании: часть земельного участка находится в охранный зоне подземной линии электропередач. Земельный участок находится в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Параметры разрешенного строительства объекта: строительство объектов, предназначенных для производства строительных материалов. Максимальный процент застройки – 60 %, минимальный процент озеленения – 20 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка с учетом объездных дорог – 3 метра.

Организация подъездных путей к земельному участку – согласно техническим условиям № 84/85-сп от 18.01.2019 комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжение, водоотведение № 139 от 14.01.2019 (срок действия до 14.01.2021) МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Водоснабжение.

Возможная точка подключения к централизованной системе холодного водоснабжения: муниципальный питьевой водопровод d700мм, проходящий вдоль ул. Пушкина со стороны мкр. 17. Расстояние от точки подключения до границ земельного участка примерно 350 м. Максимальный объем водопотребления – 10 м³/сут. Давление в сети: 3,6 кгс/см².

2. Водоотведение.

Возможная точка подключения к централизованной системе водоотведения: линия самотечной хоз.-бытовой канализации d300мм, проходящая вдоль ул. Александра со стороны мкр. 17, существующий колодец в районе пересечения улиц Пушкина и Александра. Расстояние от точки подключения до границ земельного участка примерно 340 м. Максимальный объем сброса стоков – 10 м³/сут.

- теплоснабжение: согласно техническим условиям № 02-7/1 от 15.01.2019 (срок действия до 15.01.2022) ООО «Волжские тепловые сети»: максимальная потребляемая мощность 0,15 Гкал/час. Максимальная потребляемая мощность не является окончательной и может быть увеличена по запросу арендатора. Размер нагрузок по видам теплотребления: отопление – 0,12 Гкал/ч, горячее водоснабжение – 0,03 Гкал/час. Точка подключения: тепловая сеть ТМ-21 от павильона П-6 до павильона П-7, у неподвижной опоры. Давление в трубопроводах тепловых сетей в точке подключения (подающий/обратный трубопроводы): в отопительный период 0,70/0,35 МПа, в межотопительный период 0,45/0,35 МПа, статическое давление 0,60/0,60 МПа. Режим отпуска тепла: в отопительный период качественное регулирование по отопительному графику: 150/70°C, со срезкой на 115°C; в межотопительный период: 65/50°C. Система теплоснабжения 2-х трубная.

Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения:

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 29.11.2018 № 41/59 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 20.12.2018 № 47/110 «Об утверждении платы за подключение к системе теплоснабжения ООО «Волжские тепловые сети» на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/1 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок и ставок за единицу максимальной мощности для определения размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Волгоградской области на 2019 год»;

- в соответствии с приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 26.12.2018 № 48/26 «Об установлении платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям ООО «Газпром газораспределение Волгоград» на 2019 год».

Срок аренды земельного участка: 1 год 6 месяцев. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 146 224,32 рубля.

Примечание:

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

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

3. Решение о проведении аукциона: постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.02.2019 № 623.

4. Размер задатка для участия в аукционе: 50 % от начальной цены предмета аукциона. Шаг аукциона: 3 % от начальной цены предмета аукциона.

5. Порядок проведения аукциона:

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

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

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

билета участника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Существенные условия договора аренды земельного участка:

- по результатам аукциона определяется ежегодный размер арендной платы;

- возможность передачи прав и обязанностей не предусмотрена.

10. Для участия в аукционе претенденты (по лотам №№ 1 – 9 только граждане) представляют в установленный настоящим извещением о проведении аукциона срок следующие документы:

10.1. заявка (2 экз.) на участие в а

В комитет земельных ресурсов администрации городского округа – г. Волжский

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

« _____ » _____

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

15. Начало приема заявок 04.02.2019 с 9 час. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов путем вручения их организатору аукциона по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, к. 301, с 9 до 17 час ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Перерыв с 13 до 14 час. **Последний день приема заявок 05.03.2019 до 17 час.**

16. При подаче заявки Претендентам, представителям Претендентов, при себе иметь паспорт.

17. Дата, время и место рассмотрения заявок и документов Претендентов, определения участников аукциона – 06.03.2019 в 10 часов по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, к. 306. По результатам рассмотрения заявок и документов Претендентов организатор аукциона принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе.

18. Подведение итогов аукциона осуществляется в день проведения аукциона и оформляется протоколом в помещении ДК "Волгоградгидрострой" по адресу: пл. Комсомольская, 1, г. Волжский.

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

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

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

22. Регистрация участников аукциона проводится в день проведения аукциона с 10 час. 30 мин до 10 час. 45 мин.

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

24. Проект договора аренды земельного участка:

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (по итогам аукциона)

___.03.2019

г. Волжский

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

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес физического лица)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с протоколом № ___ от 07.03.2019 аукциона по продаже прав на заключение договоров аренды земельных участков, **АРЕНДОДАТЕЛЬ** предоставляет, а **АРЕНДАТОР** принимает и использует на условиях аренды земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____ город Волжский Волгоградской области, для строительства _____.

1.2. Земельный участок находится в границах, указанных в кадастровом паспорте данного земельного участка. Кадастровый номер земельного участка: **34: _____**.

1.3. Вид разрешенного использования – _____. Минимальные отступы от границ земельного участка составляют 3 метра. Максимальный процент застройки – ___ %, минимальный процент застройки – ___ %, минимальный процент озеленения – ___ %.

Приведенное описание целей использования участка является окончательным.

1.4. Передача земельного участка **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** и принятие его **АРЕНДАТОРОМ** осуществляются по передаточному акту, подписываемому сторонами.

2. ОПИСАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

2.1. Категория земель – земли населенных пунктов.

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

2.3. Земельный участок на момент заключения настоящего договора не состоит в споре, залоге, не находится под арестом (запрещением).

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Срок действия договора устанавливается с ___.03.2019 по _____.

3.2. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами с начала срока действия договора, указанного в п.3.1.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Арендная плата исчисляется с начала срока действия договора, указанного в п. 3.1.

4.2. Ежегодная арендная плата согласно протоколу № ___ от 07.03.2019 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка составляет _____ рублей.

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

4.4. **АРЕНДАТОР** вносит арендную плату с ___.03.2019 ежемесячно, в размере _____ рублей, не позднее 10 числа текущего месяца по следующим реквизитам: **получатель – УФК по Волгоградской области (КЗР администрации городского округа – город Волжский), ИНН 3435111294, БИК 041806001, КПП 343501001, ОКТМО 18710000. Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград, р/с № 40101810300000010003. Код платежа 755 111 05012 04 0000 120** (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов).

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

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

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

Действие настоящего пункта договора в части возврата арендной платы не распространяется на задаток, перечисленный для участия в аукционе, и засчитанный в счет арендной платы в соответствии с п. 4.3 договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** обязан:

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

5.2. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** имеет право:

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

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

5.3. **АРЕНДАТОР** обязан:

а) при строительстве объекта обеспечить надлежащий порядок на строительной площадке;

б) исходные данные до начала проектирования необходимо получить в управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский;

в) выполнять условия настоящего договора;

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

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

е) складировать материалы и оборудование только в пределах арендуемого земельного участка, лишний грунт и мусор своевременно вывозить на специально отведенные места, не допускать выезда со строительной площадки на улицы города загрязненных машин и механизмов;

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

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

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

к) не нарушать права и законные интересы смежных землепользователей;

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

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

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

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

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

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

с) в зимнее время производить в границах арендуемого участка уборку снега, льда с твердых покрытий и обработку их противогололедными материалами, очищать водостоки;

т) соблюдать нормы и правила пожарной безопасности на территории участка;

у) письменно уведомить **АРЕНДОДАТЕЛЯ** о расторжении договора аренды на земельный участок при передаче прав собственности на объект, расположенный на участке, не позднее 10-и дней со дня государственной регистрации перехода права собственности на объект новому собственнику;

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

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

ц) исполнять иные обязанности, вытекающие из арендных отношений.

5.4. **АРЕНДАТОР** имеет право:

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

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по требованию одной из сторон в установленном действующим законодательством и настоящим договором порядке.

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

6.2.1. использует земельный участок под цели, не предусмотренные п.1.3. договора, в течение одного месяца после письменного предупреждения **АРЕНДОДАТЕЛЯ**;

6.2.2. не оплачивает арендную плату более 2-х месяцев;

6.2.3. не выполняет обязанности, предусмотренные пунктом. 5.3. настоящего договора.

6.3. Все приложения к Договору, а также вносимые в него изменения и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон, зарегистрированы в установленном порядке (в случаях предусмотренных законодательством) и скреплены отрисками печатей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

6.4. В случае окончания срока действия договора, стороны должны направить письменное уведомление не менее чем за один месяц до окончания срока его действия, либо до предполагаемого срока его расторжения.

6.5. В случае отказа от исполнения договора в соответствии с ст. 450.1 Гражданского кодекса РФ, договор считается расторгнутым с момента получения **АРЕНДАТОРОМ** уведомления **АРЕНДОДАТЕЛЯ** об отказе от исполнения договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

7.2. В случае несвоевременной оплаты арендной платы в соответствии с п. 5.3 «п» **АРЕНДАТОР** перечисляет **АРЕНДОДАТЕЛЮ** пени в размере 0,05 % за каждый день просрочки от суммы, подлежащей перечислению. Началом применения данной санкции

считается день, следующий за последним днем срока внесения платежа. Неустойка применяется также в случае неправильного зачисления арендной платы АРЕНДАТОРОМ.

7.3. За нарушение АРЕНДАТОРОМ условий, предусмотренных п. 5.3 (кроме п. 5.3 «п»), он уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый установленный факт совершения нарушения, который перечисляется по следующим реквизитам: получатель – УФК по Волгоградской области (КЗР), ИНН 3435111294, БИК 041806001, КПП 343501001, ОКТМО 18710000. Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград, р/с № 40101810300000010003. Код платежа 755 1 16 90040 04 0000 140.

8. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры между сторонами, возникшие из настоящего договора, урегулируются путем переговоров.

8.2. В случае если споры не урегулированы сторонами с помощью переговоров, они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
А.В. Попова
404130 г. Волжский, пр. Ленина, 19,
т. 42-13-28

АРЕНДАТОР:

А.В. Попова

Председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2019

№ 543

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2017 № 7754

В целях совершенствования системы оплаты труда руководящих работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в связи с внедрением механизмов эффективного контракта, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2017 № 7754 «Об утверждении Порядка установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Пункт 9 раздела 1 приложения № 2 изложить в новой редакции:

№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
Раздел 1. Премия по итогам работы за год (годовая)				
9	Соблюдение соотношения фонда оплаты труда педагогических работников и прочего персонала в части субвенций, выделенных из средств бюджета субъекта РФ в соответствии с утвержденными нормативными документами и принятыми обязательствами городского округа – город Волжский Волгоградской области	Соблюдение Несоблюдение	0 баллов Все баллы по 1-му разделу аннулируются, стимулирование не производится	Информация образовательных учреждений

1.2. Пункт 10 раздела 1 приложения № 3 изложить в новой редакции:

№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
Раздел 1. Премия по итогам работы за год (годовая)				
10	Соблюдение соотношения фонда оплаты труда педагогических работников и прочего персонала в части субвенций, выделенных из средств бюджета субъекта РФ в соответствии с утвержденными нормативными документами и принятыми обязательствами городского округа – город Волжский Волгоградской области	Соблюдение Несоблюдение	0 баллов Все баллы по 1-му разделу аннулируются, стимулирование не производится	Информация образовательных учреждений

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить 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. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

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

Глава городского округа
И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2019

№ 626

О подготовке мероприятий, посвященных празднованию 65-й годовщины со дня основания города Волжского

В связи с празднованием 65-й годовщины со дня основания города Волжского Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 65-й годовщины со дня основания города Волжского (приложение № 1).

2. Утвердить мероприятия по развитию инфраструктуры городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).

3. Утвердить мероприятия по подготовке и проведению празднования 65-й годовщины со дня основания города Волжского (приложение № 3).

4. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- осуществить закупки товаров, работ, услуг в рамках утвержденных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

- использовать официальную символику празднования 65-летия города Волжского при проведении мероприятий, изготовлении рекламной и сувенирной продукции.

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

6. Управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Л.Р. Кузьмина) произвести финансирование мероприятий в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.02.2019 № 626

Состав

организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 65-й годовщины со дня основания города Волжского

Сопредседатели организационного комитета:

Воронин – глава городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Ястребов – председатель Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);
Дмитрий Васильевич

Заместитель председателя

Иванченко – помощник главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

Члены организационного комитета:

Брежнева – председатель территориальной (городской) организации профсоюзов г. Волжского (по согласованию);

Галина Федоровна
Волкова – начальник управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Татьяна Владимировна
Гулуев – заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Газанфар Акбер оглы
Журуева – председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Ольга Николаевна
Заболотников – председатель городской общественной организации «Клуб первостроителей» г. Волжского (по согласованию);

Юрий Александрович
Никитин – заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Руслан Иванович
Орешкина – председатель комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Татьяна Сергеевна
Пестова – начальник управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Марина Николаевна
Попов – управляющий делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Андрей Сергеевич
Попова – председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Александра Викторовна
Поступаев – начальник управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Илья Анатольевич
Резников – начальник управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Александр Николаевич
Славина – начальник управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Елена Вячеславовна

Степанова Елена Константиновна – заместитель начальника управления информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Сухоруков Виктор Александрович – заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Хоменко Вадим Михайлович – председатель Комитета по обеспечению жизнедеятельности городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Хонин Юрий Анатольевич – начальник Управления МВД России по городу Волжскому (по согласованию);

Хушматова Оксана Сергеевна – начальник управления информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Черевичко Денис Владимирович – председатель комитета по делам молодежи администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Шушко Михаил Александрович – исполняющий обязанности начальника управления капитального строительства городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Юрова Нина Ивановна – руководитель МКУ «Административно-хозяйственная служба» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области 01.02.2019 № 626

Мероприятия по развитию инфраструктуры городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Строительство дошкольного образовательного учреждения детского сада на 240 мест по адресу: Волгоградская область, город Волжский, пр. им. Ленина, 403 (микрорайон 32а)	Гулуев Г.А., Шушко М.А.	2018–2019 гг.
2.	Строительство дошкольного образовательного учреждения детского сада на 240 мест по адресу: Волгоградская область, город Волжский, ул. Оломоуцкая, 6 (микрорайон 27)	Гулуев Г.А., Шушко М.А.	2018–2019 гг.
3.	Строительство дошкольного образовательного учреждения детского сада на 240 мест по адресу: Волгоградская область, город Волжский, ул. Волжской Военной Флотилии, 74 (микрорайон 37)	Гулуев Г.А., Шушко М.А.	2018–2019 гг.
4.	Строительство дошкольного образовательного учреждения детского сада на 140 мест в поселке Краснооктябрьском, в т.ч. разработка ПСД	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Резников А.Н.	2020–2021 гг.
5.	Строительство дошкольного образовательного учреждения детского сада на 110 мест в поселке Металлург, в т.ч. разработка ПСД	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Резников А.Н.	2021–2022 гг.
6.	Строительство общеобразовательного учреждения на 1000 мест в 37 микрорайоне	Гулуев Г.А., Шушко М.А.	2021–2022 гг.
7.	Строительство общеобразовательного учреждения на 1500 мест в 28 микрорайоне	Гулуев Г.А., Шушко М.А.	2021–2022 гг.
8.	Строительство, реконструкция и ремонт объектов МУП «Центральный Стадион», в том числе:	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Орешкина Т.С.	2019 г.
8.1.	Разработка ПСД и строительство нового административного здания со спортивными залами	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.	2019 г.
8.2.	Разработка ПСД и строительство: ремонт ступеней, реконструкция подпорных стенок, ремонт лестничных площадок и лестничных маршей, реконструкция легкоатлетического ядра, модернизация систем полива футбольного поля, ремонт здания и кровли туалета, реконструкция трибуны, замена пластиковых кресел МУП «Центральный Стадион»	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.	2020 г.
1	2	3	4
8.3.	Капитальный ремонт плавательного бассейна	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.	2021 г.
9.	Строительство велодорожки от дома, расположенного по адресу: ул. Набережная, 51, до МАУ «Парк культуры и отдыха «Новый город» по маршрутам № 1 и № 2	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2021 г.
10.	Обновление подвижного состава городского автомобильного транспорта: закупка 20 автобусов средней вместимости	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2019 г.
11.	Ремонт автомобильных дорог по:		
11.1.	Пр. им. Ленина от ул. Логинова до гостиницы «Ахтуба»	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2019–2020 гг.
11.2.	Пр. им. Ленина от ул. Александрова до пос. Южного	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2019–2020 гг.
11.3.	Ул. Мира	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2019–2020 гг.
11.4.	Ул. Александрова от пр. им. Ленина до ул. Пушкина, 2	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2019–2020 гг.
11.5.	Ул. Оломоуцкой	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2019–2020 гг.
12.	Ремонт пешеходной дорожки вдоль пр. им. Ленина от ж/д переезда до правления ГЭС	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2020 г.
13.	Ремонт пешеходной дорожки вдоль пр. им. Ленина от мостового комплекса Волжской ГЭС до знака «Волжский»	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2020–2021 гг.
14.	Благоустройство территории вдоль пр. им. Ленина от ж/д переезда до знака «Волжский» (высадка зеленых насаждений, устройство поливочного водопровода)	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2020–2021 гг.
15.	Ремонт дорожной развязки на пересечении пр. им. Ленина и ул. Горького	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2019–2020 гг.

16.	Ремонт здания МБУ «Центр культуры и искусства «Октябрь» для создания центра культурного развития	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	До 01 июля 2019 г.
17.	Ремонт здания МБУ «Дворец культуры «Волгоградгидрострой» для создания центра культурного развития	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2020 г.
18.	Строительство культурно-досугового центра	Гиричева Е.В., Шушко М.А.	2019–2021 гг.
19.	Строительство объекта «Многофункциональная игровая площадка площадью 800 кв. м с детским спортивно-оздоровительным комплексом» по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 146а	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.	2019–2021 гг.
20.	Строительство Универсального спортивного зала «Дом борьбы»	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.	2019–2021 гг.
21.	Субсидирование городского округа – город Волжский Волгоградской области на поддержку творческой деятельности и техническое оснащение детских и кукольных театров	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2019 г.
22.	Создание виртуального концертного зала	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2019 г.
23.	Благоустройство:		
23.1.	24 дворовых территорий	Сухоруков В.А., Хоменко В.М.	2019 г.
23.2.	7 общественных территорий	Гулуев Г.А., Журуева О.Н.	2019 г.
24.	Подготовка городских фонтанов к открытию сезона	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	До 15 апреля 2019 г.
25.	Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2019 г.
26.	Обеспечение детских музыкальных, художественных, хореографических школ, школ искусств необходимыми музыкальными инструментами, оборудованием и материалами	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2020 г.
27.	Создание модельной муниципальной библиотеки	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2019 г.
28.	Благоустройство территории МАУ «Парк культуры и отдыха «Волжский»	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	До 01 июля 2019 г.

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области 01.02.2019 № 626

Мероприятия по подготовке и проведению празднования 65-й годовщины со дня основания города Волжского

I РАЗДЕЛ
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Создание на официальном сайте администрации раздела «Городу Волжскому – 65 лет» для освещения подготовки и проведения юбилейных мероприятий	Хушматова О.С.	декабрь 2018 г. - декабрь 2019 г.
2.	Изготовление сувенирной продукции с использованием официальной символики празднования 65-летия города Волжского	Попов А.С., Юрова Н.И.	I квартал 2019 г.
3.	Подготовка сувенирной продукции, разработка макетов для оформления городских автобусов фото развития города 1954-2019 гг.	Попов А.С., Поступаев И.А.	Январь 2019 г.
4.	Вручение памятных юбилейных сертификатов для рожденных 22.07.2019	Попов А.С., Юрова Н.И.	Июль 2019

II РАЗДЕЛ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п.	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Информационное наполнение раздела «Городу Волжскому – 65 лет»	Хушматова О.С.	2018-2019 годы
2.	Конкурс на эскиз официальной символики празднования 65-летия города Волжского среди жителей города	Хушматова О.С.	Декабрь 2018
3.	Изготовление видеороликов	Хушматова О.С.	апрель – июль 2019 года
4.	Организация и проведение конкурса хештегов, фотоконкурса «История города – история семья»	Хушматова О.С.	июнь – июль 2019 года
5.	Организация и проведение конкурса картин волжских художников «Любимый город»	Славина Е.В.	июнь-июль 2019 года
6.	Световое оформление улиц города	Сухоруков А.В., Хоменко В.М.	2019 год
7.	Изготовление и размещение на улицах города баннеров, растяжек и МАФ, посвященных празднованию 65-й годовщины основания городского округа – город Волжский Волгоградской области	Поступаев И.А., Славина Е.В., Хоменко В.М.	до 1 апреля 2019 года

III РАЗДЕЛ
МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Место проведения	Ответственный
1..	Организация и проведение акции «Сделай городу подарок»	январь – декабрь 2019 года		Степанова Е.К., Волкова Т.В.
2.	Организация и проведение волонтерских акций «Спасибо, от волжан!»	январь-декабрь 2019 года		Черевичко Д.В.
	Организация и проведение цикла муниципальных конкурсов ко Дню города: «Лучший дом и	2019 год		

3.	благоустроенный двор» («Лучший волжский дворик»), «Лучшее оформление витрин и прилегающих территорий», «Лучшее общежитие города», «Украсим Волжский цветами»			Степанова Е.К. Хоменко В.М.
4.	Организация и проведение архивной выставки	Январь-декабрь 2019		Гиричева Е.В. Славина Е.В.
5.	Цикл концертов профессиональных коллективов и показ спектаклей учреждений Волгоградской области	январь – декабрь 2019 года (концертный сезон)	ДК ВГС ЦКиИ «Октябрь» Театр кукол «Арлекин» Волжский драматический театр	Гиричева Е.В. Славина Е.В.
6.	Соревнования по петанку	Январь – август 2019 года	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
7.	Соревнования по подтягиваниям	Январь – август 2019 года	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
8.	Соревнования по прыжкам на скакалке	Январь – август 2019 года	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
9.	Соревнования по прыжкам в длину	Январь – август 2019 года	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
10.	Соревнования по отжиманиям	Январь – август 2019 года	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
11.	Открытый Чемпионат и Первенство города Волжского по функциональному многоборью	Февраль – март 2019 год	ФОК «Авангард»	Гиричева Е.В. Орешкина Т.С.
12.	VIII открытая дистанционная конференция творческих и исследовательских работ учащихся, посвященная 65-летию города Волжского	Март-апрель 2019 года		Резников А.Н.
13.	Фестиваль постной кухни	Март 2019	ДК ВГС	Степанова Е.К. Славина Е.В.
14.	XXXXIV Спартакиада молодежи допризывного и призывного возраста Волгоградской области	Апрель-май 2019 года	МУП «Центральный стадион»	Гиричева Е.В. Орешкина Т.С.
15.	Открытие сезона фонтанов в городе «Волжские фонтаны»	Апрель 2019 года	ПККиО «Волжский» ПККиО «Новый город» ПККиО «ВГС»	Гиричева Е.В. Славина Е.В.
16.	Городской конкурс благоустройства территорий муниципальных дошкольных образовательных учреждений «65 клумб нашему городу»	май-июль 2019 года	Муниципальные дошкольные учреждения	Резников А.Н.
17.	Городская акция «Письмо первостроителю»	апрель – май 2019 года	Муниципальные образовательные учреждения	Резников А.Н.
18.	Городской конкурс поэтических открыток «Любимому городу – 65 лет»	апрель - май 2019 года	Муниципальные образовательные учреждения	Резников А.Н.
19.	Организация и проведение национальных праздников: «Тридез», «Наурыз», «Сабантуй» и др.	в течение 2019 года	ПККиО «Волжский» ПККиО «ВГС»	Степанова Е.К. Национальные диаспоры Славина Е.В.
20.	Областная конференция по краеведению «Библиотека – как центр краеведения в муниципалитете»	Май 2019	Центральная городская библиотека	Гиричева Е.В. Славина Е.В.
21.	Велопробег «Волжскому 65!»	Май-июнь 2019 года	Согласно схеме движения, согласованной с ГИБДД	Орешкина Т.С.
22.	Легкоатлетический кросс «Волжский вперед»	Май-июнь 2019 года		Орешкина Т.С.
23.	Волжский литературный фестиваль – семинар «Новое слово – 2019». Издание сборника произведений 65 волжских авторов.	Май 2019 года	Библиотеки города	Славина Е.В.
24.	Летний фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса (ГТО) среди обучающихся образовательных учреждений Волгоградской области (3-4 ступени), посвященный празднованию 65-летия со дня основания города Волжского Волгоградской области	Июнь -август 2019 года	МУП «Центральный стадион»	Гиричева Е.В. Орешкина Т.С.
25.	«Волжский показывает» - фестиваль на внутривдоровых территориях	Август 2019	Внутривдоровые территории	Гиричева Е.В. Черевичко Д.В.
26.	Константиновский фестиваль	Сентябрь 2019	Пос. Краснооктябрьский	Гиричева Е.В. Черевичко Е.В. Славина Е.В. Орешкина Т.С. Резников А.Н.
27.	Концерт сводных хоров города Волжского, официальное открытие юбилейного года	24 января 2019 года	ЦКиИ «Октябрь»	Гиричева Е.В. Славина Е.В.

28.	Городской вечер волжского студенчества	25 января 2019		Черевичко Д.В.
29.	Научно-практическая конференция «65 изобретений Волжского»	8 февраля 2019		Гиричева Е.В. Черевичко Д.В. Славина Е.В. Резников А.Н. Хушматова О.А. Волкова Т.В.
30.	Городской праздник «Волжская масленица»	10 марта 2019	ПККиО «Волжский» ПККиО «Новый город» ПККиО «ВГС» Дворовые территории	Славина Е.В. Орешкина Т.С. Черевичко Д.В. Резников А.Н. Степанова Е.К.
31.	Праздничный концерт «Для волжских дам» с участием коллективов Волгоградской области	8 марта 2019 года	ДК ВГС	Славина Е.В.
32.	Акция, посвященная Дню космонавтики «Волжский космос» со съемкой со спутника	12 апреля 2019		Черевичко Д.В.
33.	День соседей. Лучшая семья округа.	24-27.05.2018 г.	Площадки города	Степанова Е.К.
34.	Организация и проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню Российского предпринимательства с вручением сертификатов «Партнер»	26 мая 2019 года		Волкова Т.В.
35.	Акция совместно с организацией «ROAD HELP» по безопасному движению, молодежный флеш – моб на автомобилях, лазерное шоу	29 мая 2019 года		Черевичко Д.В.
36.	Фестиваль «Волжское детство»	1 июня 2019 года	ЦКиИ «Октябрь» ПККиО «Волжский» ПККиО «Новый город» ПККиО «ВГС»	Славина Е.В. Резников А.Н. Орешкина Т.С.
37.	Организация и проведения фестиваля «Волжское небо»: выступление парашютных клубов ЮФО, показательные выступления групп высшего пилотажа страны, соревнования по спортивной акробатике, шоу парад воздушных змеев и летающих объектов	12 июня 2019 года		Черевичко Д.В.
38.	Организация и проведения городского бала выпускников «Выпускник 2019»	28 июня 2019 года	ПККиО «Волжский»	Славина Е.В. Резников А.Н.
39.	Фестиваль «Волжская семья»: - городской парад невест, - день семьи любви и верности в парках города; - спортивный праздник молодых семей «Олимпийская неделя»; - выездная регистрация 65 пар; - чествование супружеских пар-юбиляров; - праздник «Лучшая семья округа»	8 июля 2019	ПККиО «ВГС» дворовые территории	Славина Е.В. Орешкина Т.С. Степанова Е.К.
40.	Организация и проведение фестиваля традиционной русской культуры «Русло»	13-14 июля 2019	ПККиО «ВГС»	Гиричева Е.В. Славина Е.В.
41.	Проведение гала-концерта, посвященного 65-летию со дня основания города Волжского Волгоградской области, фейерверк	28 июля 2019 г.	ПККиО «Волжский»	Гиричева Е.В. Славина Е.В.
42.	Митинг первостроителей	22 июля 2019	Памятник первостроителям	Славина Е.В.
43.	Фестиваль «Волжский в стиле джаза»	23 июля 2019 года	ПККиО Новый город	Славина Е.В.
44.	Чествование почетных жителей, церемония вручения городских наград	24 июля 2019 года	ЦКиИ «Октябрь»	Славина Е.В. Пестова М.Н.
45.	Семейный праздник «С юбилеем»	25 июля 2019 года	ПККиО «ВГС»	Славина Е.В.
46.	Праздничная концертная программа в парках и на площадях города	27 – 28 июля 2019 года	ПККиО «Волжский» ПККиО «Новый город» ПККиО «ВГС»	Славина Е.В.
47.	Физкультурное мероприятие «Волжский вперед!»	10 августа 2019 года		Орешкина Т.С.
48.	Городской фестиваль национальных культур «Возьмемся за руки, друзья!», посвященный 65-летию города Волжского	4 ноября 2019 года	ЦКиИ «Октябрь»	Степанова Е.К. Славина Е.В.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2019

№ 651

Об утверждении решения комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение», рассмотрев протокол заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение от 22.01.2019 № 5/2019,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить решение комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение от 22.01.2019.

Провести открытый аукцион на право заключения договоров аренды следующих объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

- встроенное нежилое помещение общей площадью 161,6 кв. м, расположенное на 2 этаже жилого дома по адресу: ул. Ташкентская, 1, п. Краснооктябрьский, г. Волжский, Волгоградская область;
- встроенное нежилое помещение общей площадью 186,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Горького, 30, г. Волжский, Волгоградская область;
- нежилое помещение общей площадью 102,3 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область;
- встроенное нежилое помещение общей площадью 19,1 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область;
- встроенное нежилое помещение общей площадью 130,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Мира, 33, г. Волжский, Волгоградская область;
- встроенное нежилое помещение общей площадью 151,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Молодежная, 42, г. Волжский, Волгоградская область.

Определить срок проведения аукциона: февраль – март 2019 года.

Определить условия открытого аукциона и требования к аукционной документации по объектам №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 в соответствии с условиями и требованиями, утвержденными решением комиссии (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 возложить на начальника управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Абрамову.

**Заместитель главы городского округа
В.А. Сухоруков**

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 01.02.2019 № 651

Условия

открытого аукциона и требования к аукционной документации на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Лот № 1 – встроенное нежилое помещение общей площадью 161,6 кв. м, расположенное на 2 этаже жилого дома по адресу: ул. Ташкентская, 1, п. Краснооктябрьский, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 161,6 кв. м, расположенное на 2 этаже жилого дома
Место расположения	Ул. Ташкентская, 1, п. Краснооктябрьский, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на 2 этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего

	предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6297/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 23926,55 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2392,65 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – встроенное нежилое помещение общей площадью 186,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Горького, 30, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 186,5 кв. м
Место расположения	Ул. Горького, 30, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на 1 этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6274/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 28669,14 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2866,91 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 3 – нежилое помещение общей площадью 102,3 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 102,3 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	Ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция

Целевое назначение	естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6302/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 14355,93 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1435,59 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 4 – встроенное нежилое помещение общей площадью 19,1 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 19,1 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	Ул. Энгельса, 16, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению; вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6301/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 2717,37 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 271,74 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 5 – встроенное нежилое помещение общей площадью 130,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Мира, 33, г. Волжский, Волгоградская область.

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 130,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	Ул. Мира, 33, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению; вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6285/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 21192,09 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2119,21 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 6 – встроенное нежилое помещение общей площадью 151,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: ул. Молодежная, 42, г. Волжский, Волгоградская область.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2019

№ 611

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2018 № 5339 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).

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

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

4. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 31.08.2016 № 5399 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- от 18.04.2017 № 2364 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.08.2016 № 5399»;

- от 30.10.2017 № 6569 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.08.2016 № 5399 (в ред. от 18.04.2017 № 2364)»;

- от 27.03.2018 № 1552 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.08.2016 № 5399 (в ред. от 30.10.2017 № 6569)»;

- от 05.12.2018 № 6689 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.08.2016 № 5399 (в ред. от 27.03.2018 № 1552)».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа
Р.И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 31.01.2019 № 611

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация устава территориального общественного самоуправления
городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее административный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее КЖД) и государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ): определение сроков, последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги и определении порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявитель – получатель муниципальной услуги – председатель исполнительного органа территориального общественного самоуправления или уполномоченное им лицо, действующее по доверенности (далее заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в КЖД по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, кабинет № 28, а также по тел. (8443) 41-47-22, адрес электронной почты КЖД: kogd2012@mail.ru;

- на информационных стендах, размещенных в КЖД;

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

- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.volgograd.ru;

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

- в МФЦ при личном обращении по адресам:

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

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 151,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома
Место расположения	Ул. Молодежная, 42, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на 1 этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6287/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 23285,66 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2328,57руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. (8443) 56-88-91, 56-88-95;
404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. (8443) 56-88-94, 56-88-92;
404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. (8443) 56-88-90, 56-88-89;
- на информационных стендах, размещенных в МФЦ;
- при письменном обращении в МФЦ по адресу: 400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. (8442) 35-83-66;
- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mfc.volgograd.ru.

1.3.2. МФЦ осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления услуги, вопросам выдачи документов:

- понедельник – пятница: с 9:00 до 20:00 час., без перерыва;
- суббота: с 9:00 до 15:30 час., без перерыва;
- воскресенье – выходной день.

КЖД осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00 час., перерыв с 13:00 до 14:00;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. Прием заявления и выдача результатов предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области» осуществляется МФЦ и КЖД в соответствии с режимом работы, установленным п. 1.3.2 настоящего административного регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявления и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МФЦ, КЖД посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через раздел «Государственные услуги» (при наличии технической возможности).

Юридическая значимость заявления и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами КЖД и специалистами МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты МФЦ, КЖД подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.

1.3.6. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов на предоставление муниципальной услуги, и интернет-сайте МФЦ размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность, связанную с оказанием муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения – на информационных стендах);
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образец оформления заявления, необходимого для получения муниципальной услуги;
- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адреса электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;
- адреса органов, предоставляющих необходимые услуги;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.7. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в КЖД, МФЦ по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов. Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), специалистом КЖД, ответственным за формирование пакета документов, направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области». Краткое наименование услуги: «Регистрация устава ТОС городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Регистрацию устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области от имени администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет КЖД.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- МФЦ.

2.2.3. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов, необходимого для оказания муниципальной услуги;
- передает заявление и пакет документов в уполномоченный орган по предоставлению услуги (КЖД);
- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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».

2.2.5. В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 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;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправ-

ного 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 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.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- регистрация устава ТОС городского округа – город Волжский Волгоградской области:
- принятие постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области о регистрации устава территориального общественного самоуправления;
- зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления;
- отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области:
- принятие постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в регистрации устава территориального общественного самоуправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. После проведения правовой экспертизы в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов в структурное подразделение, уполномоченное на осуществление регистрации устава, КЖД готовит соответствующее постановление главы городского округа о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

2.4.2. Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области проводится принятием постановления главы городского округа не позднее 20 рабочих дней со дня поступления в администрацию городского округа документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня подачи документов заявителем – получателем муниципальной услуги о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг). Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744;
- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1. Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007;
- Городское положение от 13.07.2006 № 57-ВГД «О порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городском округе – город Волжский Волгоградской области» («Волжская правда», № 113-114, 18.07.2006);
- Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 30.04.2014 № 55-ВГД «О принятии Положения о порядке регистрации устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный вестник», № 22, 20.05.2014).

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

2.6.1. Перечень документов, необходимых для регистрации устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, предоставляемых председателем исполнительного органа территориального общественного самоуправления или уполномоченного им лица, действующего по доверенности:

- заявление о регистрации устава, подписанное председателем исполнительного органа территориального общественного самоуправления (приложение № 1);
- протокол с решением собрания (схода) или конференции жителей об учреждении общественного самоуправления;
- устав территориального общественного самоуправления в двух экземплярах, оформленный соответствующим образом (устав должен быть пронумерован, иметь пронумерованные страницы).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для регистрации изменений и (или) дополнений, внесенных в устав территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, предоставляемых председателем исполнительного органа территориального общественного самоуправления или уполномоченного им лица, действующего по доверенности:

- заявление, подписанное председателем исполнительного органа территориального общественного самоуправления (приложение № 2);
- изменения и (или) дополнения, внесенные в устав территориального общественного самоуправления (в двух экземплярах);
- решение (протокол) собрания (схода) или конференции жителей о внесении изменений и (или) дополнений в устав территориального общественного самоуправления.

2.6.3. Заявители могут направить документы заказным почтовым отправлением с уведомлением и описью документов на предоставление муниципальной услуги. Квитанция, уведомление и опись удостоверяют факт предоставления документов на получение муниципальной услуги.

2.6.4. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист КЖД, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационно-коммуникационную сеть общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист КЖД, ответственный за формирование пакета документов, имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

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

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

- представления 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.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.8.1. Основаниями для отказа в регистрации устава территориального общественного самоуправления являются:

- несоответствие устава действующему законодательству Российской Федерации;
- представление документов, не отвечающих требованиям Решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 30.04.2014 № 55-ВГД «О принятии Положения о порядке регистрации устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.8.2. В случае представления документов, не отвечающих требованиям нормативных правовых актов, заявителю в трехдневный срок направляется уведомление об исправлении недостатков и направлении недостающих документов с указанием срока их представления.

2.8.3. В случае неисправления недостатков и непредставления недостающих документов, в указанный срок оформляется отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления.

2.8.4. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления оформляется постановлением главы городского округа в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

2.8.5. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления может быть обжалован в судебном порядке.

2.8.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области», в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области», в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены административным регламентом.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение муниципальной услуги при личном обращении не должно занимать более 15 минут.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результатов муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.13.1. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги определяется пунктами 3.2 и 3.6.3 настоящего административного регламента.

2.13.2. Дата регистрации заявления в МФЦ, КЖД является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием заявлений осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Для организации взаимодействия с заявителями помещение должно делиться на следующие функциональные секторы (зоны):

- а) сектор информирования и ожидания;
- б) сектор приема заявителей.

Секторы должны быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономным источником бесперебойного питания.

Сектор информирования и ожидания оборудуется:

- информационными стендами, содержащими информацию, указанную в п. 1.3.6 настоящего административного регламента;
- стульями, кресельными секциями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- электронной системой управления очередью.

Окна приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием граждан, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

2.14.2. Требования к помещениям КЖД, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- в коридоре КЖД размещаются стенды с информацией, относящейся к получению муниципальной услуги, и образцами документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- для ожидания приема заявителю отводится место, оснащенное стулом;
- рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.14.3. Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов:

- оказание персоналом МФЦ, КЖД помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в МФЦ, КЖД, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в МФЦ, КЖД и выход из них;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории МФЦ, КЖД;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и лишенных способности самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории МФЦ, КЖД;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в МФЦ, КЖД и к услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надпи-

сей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск в МФЦ, КЖД сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в МФЦ, КЖД собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами МФЦ, КЖД иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут прохождения от остановки общественного транспорта);
- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, сайте МФЦ.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги (не более двух раз);
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги (не более 15 минут);
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц и специалистов МФЦ, КЖД при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в КЖД или МФЦ в электронной форме.

На официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю предоставляется возможность:

- получения полной информации о муниципальной услуге;
- копирования и получения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставления в электронной форме заявления и документов на получение муниципальной услуги;
- мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в МФЦ.

3.1.1. Предоставление услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов;
- б) формирование пакета документов;
- в) подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- г) выдача документов заявителю.

3.1.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 3).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки о принятии заявления и документов.

3.2.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение 1 дня регистрирует в автоматизированной информационной системе МФЦ заявление и необходимые документы.

3.2.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.2.7. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его заявителю для подписания и проставления оттиска печати организации;
- сличив копии документов с оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется);
- предлагает услуги ксерокопирования, если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов. Перечень документов, подлежащих ксерокопированию специалистом МФЦ на безвозмездной основе, установлен п. 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376);
- формирует расписку о принятии заявления и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с административным регламентом;
- готовит служебную записку на имя заместителя начальника отдела о необходимости запроса документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и прикрепляет ее к делу;
- регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области»;
- передает полученные документы специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.3. Формирование пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов» является поступление к специалисту, ответственному за обработку документов, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за обработку документов.

3.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов:

- в течение одного рабочего дня с момента получения в работу документов готовит сопроводительное письмо, включающее в себя описание направляемых заявлений с приложенными пакетами документов, на имя председателя КЖД и направляет сопроводительное письмо с принятыми документами согласно описи в КЖД;
- фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в государственной информа-



ционной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области».

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является направление в КЖД сопроводительного письма с заявлением и документами.

3.4. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» служит получение председателем КЖД сопроводительного письма с документами согласно описи.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист КЖД, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.4.3. Административная процедура «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» включает в себя:

- а) направление устава ТОС в правовое управление для проведения правовой экспертизы;
- б) получение заключения правового управления;
- в) подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- г) направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;
- д) отметка об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области».

3.4.4. Максимальный срок административной процедуры «Подготовка и подписание постановления о регистрации устава ТОС» составляет не более 17 рабочих дней.

3.4.5. Максимальный срок административной процедуры «Подготовка и подписание постановления об отказе в регистрации устава ТОС» составляет 12 рабочих дней.

3.4.6. Результатом предоставления административной процедуры является направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Выдача документов заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача документов заявителю» является получение руководителем МФЦ от КЖД результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов.

3.5.3. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по сети Интернет).

3.5.4. В случае получения результата предоставления услуги в МФЦ заявитель предъявляет специалисту МФЦ, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- в) расписку о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.5.5. При обращении заявителя специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- б) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- в) находит документы, подлежащие выдаче;
- г) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- д) выдает документы заявителю;
- е) регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителям в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.5.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение двух месяцев с момента окончания срока, указанного в уведомлении о сроке предоставления услуги, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.5.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- а) направляет готовые документы заявителю заказным письмом с уведомлением;
- б) регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.5.8. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.5.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.10. Регистрация изменений и дополнений, внесенных в устав территориального общественного самоуправления, производится в том же порядке, что и регистрация устава.

3.6. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в КЖД, в том числе и в электронной форме.

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- а) прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме;
- б) формирование пакета документов;
- в) подготовка и подписание постановления о регистрации устава ТОС;
- г) подготовка и подписание постановления об отказе в регистрации устава ТОС;
- д) выдача результата предоставления услуги заявителю специалистом КЖД.

3.6.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 4).

3.6.3. Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме.

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме» служит личное обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами, либо поступление заявления в электронной форме через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6.3.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист КЖД, ответственный за прием заявителей.

3.6.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.6.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю описи (расписки) принятых документов и уведомления о сроке предоставления услуги.

3.6.3.5. Специалист КЖД, ответственный за прием заявителей, в течение 1 календарного дня регистрирует в книге учета входящих документов заявление и необходимые документы.

3.6.3.6. Специалист КЖД, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.6.3.7. Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, их регистрация и обработка осуществляются специалистом КЖД в порядке общего делопроизводства.

При получении документов в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области специалист КЖД направляет заявителю сообщение о принятии заявления к рассмотрению в личный кабинет заявителя на указанном портале.

3.6.3.8. Специалист КЖД, ответственный за прием заявителей:

- а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- б) проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

в) формирует опись (расписку) о принятии заявления и документов;

г) выдает заявителю опись (расписку) о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;

д) регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело»;

е) передает полученные документы специалисту КЖД, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.6.4. Формирование пакета документов.

3.6.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов» является поступление к специалисту КЖД, ответственному за обработку документов, заявления с приложенным к нему пакетом документов.

3.6.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист КЖД, ответственный за обработку документов.

3.6.4.3. Специалист КЖД, ответственный за обработку документов:

- а) направляет устав ТОС в правовое управление для проведения правовой экспертизы;
- б) получает заключение правового управления.

3.6.4.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.6.5. Подготовка и подписание постановления о регистрации устава ТОС или подготовка и подписание постановления об отказе в регистрации устава ТОС.

3.6.5.1. Основанием для начала административных процедур «Подготовка и подписание постановления о регистрации устава ТОС или подготовка и подписание постановления об отказе в регистрации устава ТОС» служит получение сформированного пакета документов специалистом КЖД.

3.6.5.2. Ответственным за исполнение данных административных процедур является специалист КЖД, ответственный за предоставление услуги.

3.6.5.3. Административные процедуры «Подготовка и подписание постановления о регистрации устава ТОС или подготовка и подписание постановления об отказе в регистрации устава ТОС» включают в себя:

- а) рассмотрение поступившего заявления с приложенными документами на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги;
- б) подготовку проекта постановления о регистрации устава ТОС или об отказе в регистрации устава ТОС;
- в) согласование и подписание постановления о регистрации устава ТОС или об отказе в регистрации устава ТОС;
- г) оформление устава и отметку о регистрации устава ТОС в журнале регистрации уставов, который ведется в КЖД;
- д) отметку о предоставлении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области»;
- е) направление сведений о статусе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (в случае подачи заявления и документов в электронной форме).

3.6.5.4. Максимальный срок административной процедуры «Подготовка и подписание постановления о регистрации устава ТОС» составляет 8 рабочих дней.

3.6.5.5. Максимальный срок административной процедуры «Подготовка и подписание постановления об отказе в регистрации устава ТОС» составляет 3 рабочих дня.

3.6.5.6. Результатом предоставления административных процедур является подписание постановления о регистрации устава ТОС или об отказе в регистрации устава ТОС.

3.6.6. Выдача результата предоставления услуги заявителю специалистом КЖД.

3.6.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления услуги заявителю специалистом КЖД» является подписание постановления о регистрации устава ТОС (отказе в регистрации устава ТОС).

3.6.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист КЖД, ответственный за выдачу документов.

3.6.6.3. Специалист КЖД, ответственный за выдачу результата предоставления услуги заявителю, уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

В случае прибытия заявителя специалист КЖД, ответственный за выдачу результата предоставления услуги заявителю, выдает уведомление о выдаче постановления, постановление о регистрации устава ТОС и зарегистрированный устав ТОС, а в случае отказа в регистрации – уведомление о выдаче постановления, постановление об отказе в регистрации устава ТОС с обоснованием причин отказа.

В случае неприбытия для получения результата предоставления муниципальной услуги уведомление о выдаче постановления, постановление о регистрации устава ТОС и зарегистрированный устав ТОС, а в случае отказа в регистрации – уведомление о выдаче постановления, постановление об отказе в регистрации устава ТОС с обоснованием причин отказа направляются заявителю заказным почтовым отправлением.

3.6.6.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6.7. Регистрация изменений и дополнений, внесенных в устав территориального общественного самоуправления, производится в том же порядке, что и регистрация устава.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ, председателем КЖД.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов МФЦ и КЖД. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов администрации городского округа.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в МФЦ, КЖД жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

4.5. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем

направления обращений в МФЦ, КЖД.

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

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 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 подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 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 7 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 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 Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 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 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»;

– 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 муниципальной услуги;

– 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 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 (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 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 (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»;

– 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 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».

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, предо-

ставляющего 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 субъекта Российской Федерации. 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, государственного или 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 (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 регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 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 (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

– специалиста КЖД – у председателя КЖД;

– специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;

– председателя КЖД – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

– на имя председателя КЖД – по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партезвезда, 30, кабинет № 28, а также по тел. (8443) 41-47-22, адрес электронной почты КЖД: kogd2012@mail.ru;

– на имя руководителя МФЦ – по адресу: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 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. Ленина, д. 19, каб. 117, телефон (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.8. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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 (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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 государственную услугу, 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 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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 5 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 государственной или 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. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

– в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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;

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

5.12. 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.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес места жительства, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Направляю на регистрацию устав территориального общественного самоуправления _____ (наименование ТОС)

Приложение:

- 1) устав территориального общественного самоуправления на _____ л. в 2 экз.;
- 2) протокол собрания (схода) или конференции жителей об учреждении общественного самоуправления на _____ л. в 1 экз.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес места жительства, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Направляю на регистрацию изменения и (или) дополнения в устав территориального общественного самоуправления _____ (наименование ТОС)

Приложение:

- 1) изменения и (или) дополнения, внесенные в устав территориального общественного самоуправления, на _____ л. в 2 экз.;
- 2) протокол собрания (схода) или конференции жителей о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления _____ (наименование ТОС) на _____ л. в 1 экз.

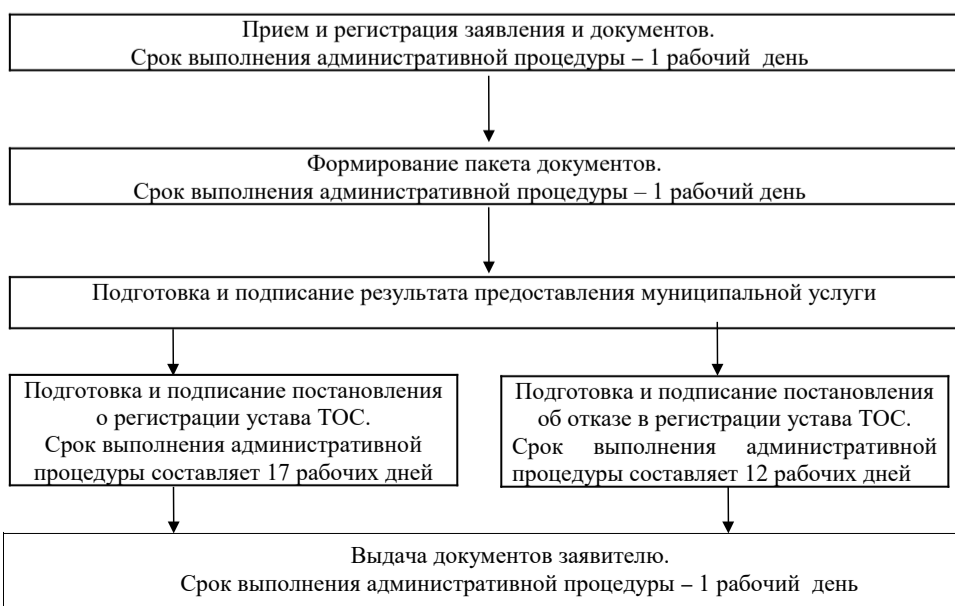
Дата

Подпись

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области» при обращении заявителя непосредственно в МФЦ



Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области» при обращении заявителя непосредственно в КЖД



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2019

№ 674

О подготовке проекта межевания части застроенной территории 14 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области

Рассмотрев заявление Бутука Андрея Владимировича о назначении его заказчиком на подготовку проекта межевания части застроенной территории 14 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2018 № 5339 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обеспечить подготовку проекта межевания части застроенной территории 14 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – документация).
2. Определить Бутука Андрея Владимировича заказчиком на разработку документации.
3. Бутуку Андрею Владимировичу получить исходные данные и техническое задание на разработку документации в управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Определить, что по истечении шести месяцев с даты опубликования настоящего постановления в случае непредставления в управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области документации настоящее постановление утрачивает силу.
5. Определить, что в течение четырнадцати дней с даты опубликования настоящего постановления физические и юридические лица вправе представить в управление предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации.
6. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) в течение трех дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.А. Поступаева.

*Заместитель главы городского округа
Р.И. Никитин*

ОСТАНОВИМ ЗАГРЯЗНЕНИЕ ПРИРОДЫ!



Облкомприроды запускает пилотный проект и предлагает жителям области

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

НАПРАВИТЬ на 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!

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Форма торгов: открытый аукцион по составу участников и форме предложений.

Организатор аукциона: Муниципальное казенное предприятие «Тепловые сети» городского округа – город Волжский Волгоградской области, расположенное по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, д. 16, тел. 20-49-12, 25-59-42, e-mail: tepset-vlz@yandex.ru.

Предмет аукциона: право заключения договоров аренды нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении МКП «Тепловые сети» (собственность муниципального образования).

Участники аукциона: любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, или физического лица, индивидуальным предприниматель, претендующие на заключение договора аренды.

Задаток для участия в аукционе: не установлено

Информация об объектах аренды:

Лот № 1

Адрес объекта: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина д. 16.

Кадастровый (или условный) номер: 34-34-03/011/2008-771.

Наименование объекта: Нежилые помещения, площадью 359,5 кв. м., расположенные на первом этаже здания административно-служебного корпуса производственной базы МКП «Тепловые сети» (№№ 55-62 согласно экспликации к поэтажному плану).

Целевое назначение объекта аренды: под складские помещения.

Срок действия договора: 5 лет.

Техническая характеристика объекта: материал стен здания – кирпичные в 2 кирпича, штукатурка, побелка. Внутренняя отделка стен помещения – побелка, краска. Полы – бетонные. Помещения смежно-изолированные, оборудованы системой электроснабжения, имеют общий вход. Территория прилегающая к зданию благоустроена, подходы и подъезды организованы и имеют твердое покрытие.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота):

Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы (цена лота) составляет 26 962 руб. 50 коп. (двадцать шесть тысяч девятьсот шестьдесят два руб. 50 коп.) в месяц, без учета НДС. Начальная цена арендной платы определена на основании отчета об оценке № А-388/1 от 22.11.2018.

Шаг аукциона 1 348 руб. 13 коп. (одна тысяча триста сорок восемь руб. 13 коп.) (5,0 % от начальной цены договора).

Лот № 2

Адрес объекта: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина д. 16.

Кадастровый (или условный) номер: 34-34-03/011/2008-771.

Наименование объекта: Нежилые помещения, площадью 56,3 кв. м., расположенные на первом этаже административно-служебного корпуса производственной базы МКП «Тепловые сети» (№ 52, 54 согласно экспликации к поэтажному плану).

Целевое назначение объекта аренды: под офисные помещения.

Срок действия договора: 11 месяцев.

Техническая характеристика объекта: Материал стен здания - кирпичные в 2 кирпича, штукатурка, побелка. Внутренняя отделка стен помещений - штукатурка, обои. Полы - линолеум по бетону. Помещения смежно-изолированные, отапливаемые. Здание оборудовано системами отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения, телефонизации. Инженерное обеспечение осуществляется от городских сетей. Территория прилегающая к зданию благоустроена, подходы и подъезды организованы и имеют твердое покрытие.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота):

Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы (цена лота) с учетом мест общего пользования, составляет 8 445 руб. 00 коп. (восемь тысяч четыреста сорок пять руб. 00 коп.) в месяц, без учета НДС. Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы определена в соответствии с отчетом об оценке № А-388/2 от 22.11.2018.

Шаг аукциона 422 руб. 25 коп. (четыреста двадцать два руб. 25 коп.) (5,0 % от начальной цены договора).

Лот № 3

Адрес объекта: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина д. 16.

Кадастровый (или условный) номер: 34-34-03/011/2008-771.

Наименование объекта: Нежилые помещения, площадью 23,9 кв. м., расположенные на первом этаже административно-служебного корпуса производственной базы МКП «Тепловые сети» (№ 5, 6 согласно экспликации к поэтажному плану)

Целевое назначение объекта аренды: под офисные помещения.

Срок действия договора: 11 месяцев.

Техническая характеристика объекта: Материал стен здания - кирпичные в 2 кирпича, штукатурка, побелка. Внутренняя отделка стен помещений - штукатурка, обои. Полы - линолеум по бетону. Помещения смежно-изолированные, отапливаемые. Здание оборудовано системами отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения, телефонизации. Инженерное обеспечение осуществляется от городских сетей. Территория прилегающая к зданию благоустроена, подходы и подъезды организованы и имеют твердое покрытие.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота):

Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы (цена лота) с учетом мест общего пользования, составляет 3 585 руб. 00 коп. (три тысячи пятьсот восемьдесят пять руб. 00 коп.) в месяц, без учета НДС. Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы определена на основании отчета об оценке № А-415/2 от 28.11.2018.

Шаг аукциона 179 руб. 25 коп. (сто семьдесят девять руб. 25 коп.) (5,0 % от начальной цены договора).

Лот № 4

Адрес объекта: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина д. 16.

Кадастровый (или условный) номер: 34-34-03/011/2008-771.

Наименование объекта: Нежилое помещение, площадью 45,5 кв. м., расположенное на первом этаже административно-служебного корпуса производственной базы МКП «Тепловые сети» (№ 10 согласно экспликации к поэтажному плану).

Целевое назначение объекта аренды: под офисные помещения.

Срок действия договора: 11 месяцев.

Техническая характеристика объекта: Материал стен здания - кирпичные в 2 кирпича, штукатурка, побелка. Внутренняя отделка стен помещений - штукатурка, обои. Полы - линолеум по бетону. Помещение отапливаемое. Здание оборудовано системами отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения, телефонизации. Инженерное обеспечение осуществляется от городских сетей. Территория прилегающая к зданию благоустроена, подходы и подъезды организованы и имеют твердое покрытие.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота):

Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы (цена лота), с учетом мест общего пользования, составляет 6 825 руб. 00 коп. (шесть тысяч восемьсот двадцать пять руб. 00 коп.) в месяц, без учета НДС. Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы определена на основании отчета об оценке № А-415/1 от 28.11.2018.

Шаг аукциона 341 руб. 25 коп. (триста сорок один руб. 25 коп.) (5,0 % от начальной цены договора).

Лот № 5

Адрес объекта: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина д. 16.

Кадастровый (или условный) номер: 34-34-03/058/2008-187.

Наименование объекта: Нежилые помещения, площадью 91,6 кв. м., расположенные на втором этаже здания диспетчерской производственной базы МКП «Тепловые сети» (№ 1-5 согласно экспликации к поэтажному плану).

Целевое назначение объекта аренды: под офисные помещения.

Срок действия договора: 11 месяцев.

Техническая характеристика объекта: Материал стен здания - кирпичные, штукатурка, окраска. Внутренняя отделка стен помещений - штукатурка, обои. Полы - линолеум по бетону. Помещение отапливаемое. Здание оборудовано системами отопления, электроснабжения, телефонизации. Инженерное обеспечение осуществляется от городских сетей. Территория прилегающая к зданию благоустроена, подходы и подъезды организованы и имеют твердое покрытие.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота):

Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы (цена лота), с учетом мест общего пользования, составляет 12 824 руб. 00 коп. (двенадцать тысяч восемьсот двадцать четыре руб. 00 коп.) в месяц, без учета НДС. Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы определена на основании отчета об оценке № А-415/3 от 28.11.2018.

Шаг аукциона 641 руб. 20 коп. (шестьсот сорок один руб. 20 коп.) (5,0 % от начальной цены договора).

3. Форма, сроки и порядок оплаты по договору

Арендная плата вносится ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным, на расчетный счет № 40702810626010004318 БИК 046015207 к/с 3010181056000000207 в Филиал «Ростовский» АО «АЛьФА-БАНК» г. Ростов-на-Дону.

Затраты на эксплуатацию и содержание арендуемого объекта не включаются в сумму арендной платы.

Величина арендной платы не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

4. Информация об аукционе

Требования к заявителям, порядок подачи заявок и процедура проведения аукциона установлены аукционной документацией.

Официальный сайт для размещения информации о проведении торгов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена аукционная документация: <http://www.torgi.gov.ru>.

Смотр муниципального имущества, права на которое передаются по договору, установлены аукционной документацией. Контактное лицо: инженер 1 категории Назарова Наталья Сергеевна, тел. (8443) 20-49-12.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 11.00 час. до 16.00 час. с 07.02.2019 (время местное), обеденный перерыв с 12 час. 00 мин. до 12 часов 48 минут, по адресу: 404130 Волгоградская область г. Волжский ул. Пушкина, 16 каб. 21

Срок окончания подачи заявок на участие в аукционе: до 11.00 час. 27.02.2019.

Заявки рассматриваются с 11.00 час. 27.02.2019 до 16.00 час. 28.02.2019 по адресу: 404130 Волгоградская область г. Волжский ул. Пушкина, 16 каб. 21

Дата проведения аукциона - 05.03.2019 в 11.00 час. Аукцион проводится по адресу: 404130 Волгоградская область г. Волжский ул. Пушкина, 16 каб. 21

Подача заявки производится строго в соответствии с формой заявки (Приложение № 2 к аукционной документации). Любые изменения, дополнения, сокращения при оформлении заявки могут явиться основанием для отклонения заявки.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок (до 21.02.2019 включительно).

5. Аукционная документация

Аукционная документация предоставляется организатором аукциона любому заинтересованному лицу при предъявлении письменного запроса, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 16 каб. 26 с 07.02.2019 по 26.02.2019 (включительно). Оплата за предоставление аукционной документации не взимается.

6. Определение победителя аукциона

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

МОЙ ДОМ – МОЯ КРЕПОСТЬ! УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!



Для того чтобы обезопасить себя, свое жилище и имущество ЗАПОМНИТЕ:

- для предотвращения квартирных краж необходимо ваше активное участие в техническом укреплении своего жилища;
- определите наиболее уязвимые места, с точки зрения безопасности;
- надежно укрепите дверные замки, входные и балконные двери;
- установите домофоны в подъездах, при наличии финансовой возможности обеспечьте вахтовую охрану в подъездах;
- оборудуйте жилище «глазом» и «видео-глазком», желательно с функцией сохранения видеозаписи;
- при утере ключей – срочно замените замки;
- уходя из дома, не оставляйте открытыми окна, договоритесь с соседями о взаимном присмотре за жильем в отсутствие кого-то из вас;

- никогда не открывайте входную дверь, предварительно не узнав, кто находится за ней, чтобы не оказаться жертвой разбойного нападения.

ВАЖНО ПОМНИТЬ:

- наиболее эффективной защитой вашего жилища является оснащение его охранной и тревожной сигнализацией, с подключением к централизованному пульту вневедомственной охраны.
- Если вы стали свидетелем 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

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

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

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

Отпечатано офсетным способом в ООО «РГ «Областные вести» по адресу: 400131, г. Волгоград, ул. К. Симонова, 36б. Подписано в печать 4 февраля 2019 года в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 202/19. Тираж 1000 экз.

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