



### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2019

№ 30-го

### Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, включая садовые дома, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, и ее состава

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, включая садовые дома, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, включая садовые дома, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 11.04.2017 № 33-ГО «Об оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, расположенного на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- от 23.06.2017 № 65-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.04.2017 № 33-ГО»;

- от 03.10.2017 № 103-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.04.2017 № 33-ГО»;

- от 16.11.2017 № 138-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.04.2017 № 33-ГО (в редакции постановления от 03.10.2017 № 103-ГО)»;

- от 12.01.2018 № 2-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.04.2017 № 33-ГО (в редакции постановлений от 03.10.2017 № 103-ГО, от 16.11.2017 № 138-ГО)»;

- от 01.03.2018 № 21-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.04.2017 № 33-ГО (в редакции постановления от 12.01.2018 № 2-ГО)».

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

5. 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.

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

*Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин*

Приложение № 1  
к постановлению главы городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 07.03.2019 № 30-го

Положение о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, включая садовые дома, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок работы межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, включая садовые дома, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7(1) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение № 47), по признанию помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее – Комиссия), которая проводит их оценку на соответствие требованиям, установленным Положением № 47.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Положением № 47, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав Комиссии с правом решающего голоса включается представитель Территориального управления Федерального агентства по управлению государ-

ственным имуществом в Волгоградской области, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Волгоградской области, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, на основании заключения Комиссии, оформленного в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения № 47.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области при наличии обращения собственника помещения принимает решение о признании частных жилых помещений, находящихся на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения Комиссии.

Секретарь Комиссии не позднее чем за 20 дней до дня начала работы Комиссии направляет уведомление о дате начала работы Комиссии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Волгоградской области, осуществляющее полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Волгоградской области, осуществляющее полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 дней со дня получения уведомления о дате начала работы Комиссии направляют в Комиссию информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе Комиссии, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа на электронный адрес kogd2012@mail.ru.

В случае если уполномоченные представители не приняли участие в работе Комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы Комиссии), Комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

2.2. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома представляет в уполномоченный орган местного самоуправления непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг документы, установленные пунктом 56 Положения № 47.

2.3. Для реализации возложенных задач Комиссия вправе:

2.3.1. Привлекать к работе Комиссии квалифицированных экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения, на право подготовки заключения технического состояния садового дома, подтверждающего соответствие требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с правом решающего голоса.

2.3.2. Привлекать по согласованию для участия в работе Комиссии представителей государственных органов власти и иных организаций, представителя собственника или уполномоченного им лица, представителя жилищной управляющей организации, обслуживающей общее имущество многоквартирного дома, представителя отдела по управлению поселениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, представителей правления СНТ с правом совещательного голоса по вопросам, решение которых относится к компетенции Комиссии.

2.3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов власти, организаций, должностных лиц и граждан необходимые для осуществления деятельности Комиссии материалы, документы, информацию для принятия решения о соответствии (несоответствии) помещений требованиям, установленным Положением № 47.

2.3.4. Определять перечень дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям к жилым помещениям.

2.3.5. Назначать дополнительные обследования и испытания, результаты которых необходимы для принятия решения по компетенции Комиссии.

#### 3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается главой городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.2. Порядок работы Комиссии определяется в соответствии с Положением № 47 и настоящим Положением.

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя), заявления собственника садового или жилого дома либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее – Заявитель).

3.4. Комиссия является постоянно действующим органом. Заседания Комиссии проводятся на основании заявлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

3.5. Организует работу Комиссии и проводит ее заседания председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

Председателем Комиссии является председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство, утверждает повестку дня заседаний Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией, осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач, возложенных на Комиссию.

Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии выполняет отдельные его полномочия, отвечает за выполнение решений Комиссии, замещает председателя Комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

#### Секретарь Комиссии:

- проводит текущую организационную работу;

- за три дня до заседания информирует членов Комиссии о дате, месте и времени его проведения, включая уполномоченных лиц Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Волгоградской области, в порядке, установленном настоящим Положением;

- направляет уведомление собственнику жилого помещения (уполномоченному лицу) о времени и месте заседания Комиссии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

- ведет учет посещений заседаний Комиссии ее членами;

- оформляет установленные Положением № 47 документы (заключения, акты, решения, постановления) по оценке помещений и многоквартирных домов;

- направляет Заявителю и собственнику документы по результатам рассмотрения заявления.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его полномочия по решению председателя выполняет

другой член Комиссии.

Члены Комиссии:

- предварительно, до заседания Комиссии, вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- рассматривают информацию, поступившую в Комиссию (полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит);
- принимают меры по обследованию и оценке жилищного фонда в рамках компетенции и полномочий Комиссии;
- осуществляют контроль за реализацией принятых решений;
- в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно представляют секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к заключению Комиссии;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагают в письменной форме свое особое мнение.

Особое мнение члена Комиссии подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием с учетом мнений отсутствующих, выраженных в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.8. Решения Комиссии оформляются по формам, являющимся приложениями к Положению № 47.

4. Порядок рассмотрения заявлений и принятия решений

4.1. Комиссия на основании заявления Заявителя проводит оценку соответствия жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда, включая садовые дома, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7(1) Положения № 47, установленным Положением № 47 требованиям. По итогам оценки Комиссия принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 47 Положения № 47.

4.2. При постановке вопроса о признании многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции Заявитель (собственник или наниматель помещения), обратившийся напрямую в Комиссию либо в орган государственного надзора (контроля), представляет заключение специализированной организации, проводившей обследование дома, на основании которого Комиссия принимает решение в соответствии с требованиями, установленными Положением № 47.

4.3. При постановке вопроса о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении № 47 требованиям Заявитель (собственник или наниматель помещения) представляет заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения № 47 предоставление такого заключения является необходимым).

4.4. При постановке вопроса о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом Заявитель (собственник садового дома или жилого дома) представляет заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий.

4.5. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), который представляет в Комиссию свое заключение или предписание, то после рассмотрения данных документов Комиссия запрашивает сведения о заявителе и предлагает ему представить документы в соответствии с перечнем и порядком, установленными Положением № 47.

4.6. В случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 45 Положения № 47, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 46 Положения № 47.

4.7. В пятидневный срок с момента подписания заключения всеми членами Комиссии секретарь Комиссии подготавливает проект постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области о механизме исполнения решения Комиссии.

4.8. В случае принятия решения о выявлении оснований для признания муниципального помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие установленным в Положении № 47 требованиям, секретарь Комиссии направляет информацию о принятом решении в комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – главному распорядителю бюджетных средств, реализующему соответствующее мероприятие, с целью предусмотреть в бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области средства на проведение ремонтно-восстановительных работ.

4.9. В случае признания жилого помещения муниципального жилищного фонда не соответствующим требованиям, предъявляемым к жилому помещению, секретарь Комиссии направляет информацию об этом помещении в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для решения вопроса о дальнейшем использовании непригодного для проживания помещения.

4.10. В случае признания многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции секретарь Комиссии направляет требование к собственникам помещений в указанном доме о его сносе или реконструкции в соответствии с частью 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.11. В пятидневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 49 Положения № 47, секретарь Комиссии направляет в письменной или электронной форме по одному экземпляру постановления и заключения Комиссии:

- 1) во всех случаях – Заявителю и собственнику;
- 2) в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:
  - в отдел муниципального жилищного контроля комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
  - в управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
  - в отдел по обеспечению жильем управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.12. В случае принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом секретарь Комиссии не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю решение Комиссии.

4.13. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается по основаниям, указанным в пункте 60 Положения № 47.

4.14. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 61 Положения № 47.

4.15. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом Заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

5. Заключительные положения

5.1. Материалы формируются в дело, которое хранится в комитете по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.2. Принятое решение может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

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

Приложение № 2

к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.03.2019 № 30-го

Состав межведомственной комиссии

по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, включая садовые дома, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Хоменко Вадим Михайлович - председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Лобачева Елена Юрьевна - заместитель председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии:

Ермолич Жанна Александровна - инженер I-й категории отдела организации ремонтных работ объектов жилищно-коммунального хозяйства комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (допускается замена на начальника отдела организации ремонтных работ объектов жилищно-коммунального хозяйства комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Смолину Валентину Ивановну).

Члены комиссии:

Александрова Ольга Валерьевна - ведущий инженер по охране окружающей среды муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» (допускается замена на инженера по охране окружающей среды муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» Куприну Галину Сергеевну);

Гизетдинов Дмитрий Эдуардович

- начальник отдела индивидуальной застройки, приватизации и рекламы комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (допускается замена на консультанта отдела индивидуальной застройки, приватизации и рекламы комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Васильеву Ирину Рудольфовну);

Дударенко Валерий Валерьевич

- инспектор отдела надзорной деятельности по городу Волжскому Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Волгоградской области (по согласованию);

Иванова Оксана Николаевна

- консультант сектора ведения реестра муниципальной собственности управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (допускается замена на главного специалиста отдела по обеспечению жильем управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Текучеву Ларису Витальевну);

Калинина Вера Константиновна

- исполняющий обязанности начальника территориального отдела в г. Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Николаевском, Быковском районах Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области (допускается замена на старшего специалиста I разряда территориального отдела в г. Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Николаевском, Быковском районах Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области Семченко Ольгу Борисовну) (по согласованию);

Корецкова Виктория Александровна

- консультант отдела муниципального жилищного контроля комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (допускается замена на консультанта отдела муниципального жилищного контроля комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Кленкина Ивана Николаевича);

Кошчев Владимир Петрович

- ведущий инженер по охране труда и техники безопасности группы охраны труда муниципального казенного предприятия «Волжские межрайонные электросети» (допускается замена на начальника службы распределительных сетей муниципального казенного предприятия «Волжские межрайонные электросети» Назаренко Александра Петровича);

Ракова Алина Владимировна

- консультант сектора юридического сопровождения комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (допускается замена на консультанта сектора юридического сопровождения комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Данилову Марию Викторовну);

Солохин Алексей Викторович

- заместитель директора муниципального унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» города Волжский (допускается замена на главного инженера муниципального унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» города Волжский Таранову Людмилу Николаевну);

Фарзана Кея  
Галина Викторовна

- ведущий специалист сектора по работе с проектной и исполнительной документацией управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (допускается замена на главного специалиста сектора по работе с проектной и исполнительной документацией управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Шляховую Елену Викторовну либо на главного специалиста сектора по работе со строительной и разрешительной документацией управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Думчеву Ирину Анатольевну);

(по согласованию)

- представитель Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Волгоградской области;

(по согласованию)

- представитель правления садоводческого некоммерческого товарищества.

*Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков*

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.03.2019

№ 1590

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.09.2015 № 6266 (в ред. от 03.08.2018 № 4024)**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 192-ВГД «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при замещении которых муниципальные служащие городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.09.2015 № 6266 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами юридического лица, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. от 03.08.2018 № 4024), изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Отделу кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Н.Г. Голубкова) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и руководителей структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень.

3. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих структурных подразделений, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень.

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

5. 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.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 31.12.2018.

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

*Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин*

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.03.2019 № 1590

**Перечень должностей муниципальной службы в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами юридического лица, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Высшая группа должностей
  - заместитель главы городского округа;
  - управляющий делами администрации;
  - начальник управления, председатель комитета;
  - начальник отдела.
2. Должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

№ п/п	Наименование структурного подразделения администрации	Наименование должности муниципальной службы
1.	Управление по организационной и кадровой работе	Помощник главы городского округа секретариата; начальник отдела кадров; начальник отдела документального контроля
2.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Консультант (контрактный управляющий)
3.	Отдел мобилизационной подготовки и режимно-секретной работы	Заместитель начальника отдела; консультант
4.	Правовое управление	Заместитель начальника управления; консультант; главный специалист; ведущий специалист

5.	Управление экономики	Заместитель начальника управления; начальник отдела инвестиционной политики и развития предпринимательства; начальник отдела стратегического планирования и прогнозирования; начальник отдела проектной деятельности; начальник отдела муниципального заказа; консультант отдела
		муниципального заказа; главный специалист отдела муниципального заказа
6.	Территориальная административная комиссия городского округа – город Волжский	Консультант; ответственный секретарь; главный специалист; ведущий специалист
7.	Отдел по управлению поселками	Консультант; главный специалист; специалист 1-й категории
8.	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав	Главный специалист; ведущий специалист
9.	Отдел опеки и попечительства	Консультант; главный специалист; ведущий специалист; специалист 1-й категории
10.	Отдел по работе с обращениями граждан	Консультант; главный специалист; ведущий специалист
11.	Отделы ЗАГС № 1, 2	Консультант; ведущий специалист; специалист 1-й категории
12.	Отдел по контролю за территорией	Консультант; главный специалист; ведущий специалист
13.	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города	Заместитель председателя комитета; заместитель председателя; начальник отдела муниципального жилищного контроля; начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры; консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры; главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры; ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры; начальник отдела организации ремонтных работ объектов жилищно-коммунального хозяйства; консультант сектора юридического сопровождения; ведущий специалист сектора юридического сопровождения; консультант сектора экономического реформирования ЖКХ; главный специалист сектора экономического
14.	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства	Заместитель председателя комитета; консультант сектора дорожного хозяйства; главный специалист сектора дорожного хозяйства; консультант сектора транспортного обслуживания населения; консультант сектора организации работ по благоустройству; ведущий специалист сектора организации работ по благоустройству
15.	Управление архитектуры и градостроительства	Заместитель начальника управления; начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности; главный специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности; ведущий специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности; специалист



№ п/п	Наименование структурного подразделения администрации	Наименование должности муниципальной службы
		1-й категории отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности; главный специалист сектора по работе со строительной и разрешительной документацией; ведущий специалист сектора по работе со строительной и разрешительной документацией; консультант сектора планирования территории; главный специалист сектора планирования территории; консультант сектора по работе с проектной и исполнительной документацией; главный специалист сектора по работе с проектной и исполнительной документацией; ведущий специалист сектора по работе с проектной и исполнительной документацией; консультант сектора юридического сопровождения; главный специалист сектора юридического сопровождения
16.	Управление финансов	Начальник отдела предварительного контроля и казначейского исполнения бюджета; консультант отдела предварительного контроля и казначейского исполнения бюджета; главный специалист отдела предварительного контроля и казначейского исполнения бюджета; начальник отдела
№ п/п	Наименование структурного подразделения администрации	Наименование должности муниципальной службы
		финансового контроля; консультант отдела финансового контроля; главный специалист отдела финансового контроля; ведущий специалист отдела финансового контроля
17.	Комитет по физической культуре и спорту	Заместитель председателя комитета; консультант; главный специалист
18.	Управление культуры	Заместитель начальника управления; ведущий специалист
19.	Управление муниципальным имуществом	Начальник отдела ведения реестра муниципальной собственности; консультант отдела ведения реестра муниципальной собственности; главный специалист отдела ведения реестра муниципальной собственности; ведущий специалист отдела ведения реестра муниципальной собственности; специалист 1-й категории отдела ведения реестра муниципальной собственности; начальник отдела по распоряжению муниципальным имуществом; консультант отдела по распоряжению муниципальным имуществом; главный специалист отдела по распоряжению муниципальным имуществом; специалист 1-й категории отдела по распоряжению муниципальным имуществом; ведущий специалист отдела по распоряжению муниципальным имуществом; начальник отдела мониторинга

№ п/п	Наименование структурного подразделения администрации	Наименование должности муниципальной службы
		муниципального имущества; консультант отдела мониторинга муниципального имущества; главный специалист отдела мониторинга муниципального имущества; ведущий специалист отдела мониторинга муниципального имущества; специалист 1-й категории отдела мониторинга муниципального имущества; начальник отдела по обеспечению жильем; консультант отдела по обеспечению жильем; главный специалист отдела по обеспечению жильем; ведущий специалист отдела по обеспечению жильем; специалист 1-й категории отдела по обеспечению жильем
20.	Управление образования	Заместитель начальника управления; консультант
21.	Комитет земельных ресурсов	Начальник отдела индивидуальной застройки, приватизации и рекламы; консультант отдела индивидуальной застройки, приватизации и рекламы; начальник отдела арендных отношений; консультант отдела арендных отношений; начальник отдела организации и управления землями городского округа; консультант отдела организации и управления землями городского округа; начальник отдела правового обеспечения и муниципального земельного контроля; консультант отдела правового обеспечения и муниципального земельного контроля; главный специалист отдела правового обеспечения и муниципального земельного контроля; специалист 1-й категории отдела правового обеспечения и муниципального земельного контроля

Управляющий делами администрации А.С. Попов

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.03.2019

№ 1658

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2017 № 7754 (в редакции от 29.01.2019 № 543)**

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. Раздел 2 приложения № 2 дополнить пунктом 17:

№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
Раздел 2. Премия по итогам работы за квартал				
17	Поддержка в надлежащем техническом состоянии фасада	Наличие надлежащего состояния: - фасада здания; - ограждения; - территории в зоне	0 баллов 0 баллов 0 баллов	Информация образовательных учреждений

здания, ограждения, территории в зоне ответственности	ответственности Отсутствие надлежащего состояния: - фасада здания; - ограждения; - территории в зоне ответственности	- 5 баллов - 5 баллов - 5 баллов	
---	--	--	--

1.2. Раздел 2 приложения № 3 дополнить пунктом 15:

№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
Раздел 2. Премия по итогам работы за квартал				
15	Поддержка в надлежащем техническом состоянии фасада здания, ограждение, территории в зоне ответственности	Наличие надлежащего состояния: - фасада здания; - ограждения; - территории в зоне ответственности Отсутствие надлежащего состояния: - фасада здания; - ограждения; - территории в зоне ответственности	0 баллов 0 баллов 0 баллов  - 5 баллов - 5 баллов - 5 баллов	Информация образовательных учреждений

1.3. Раздел 2 приложения № 4 дополнить пунктом 13:

№	Целевые показатели эффективности и результативности	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
---	---	-----------------	--------	------------------

2. 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.

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 его официального опубликования.

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

*Исполняющий обязанности главы городского округа Р. И. Никитин*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2019

№ 1616

#### О внесении изменений в Положение об отделе по контролю за территорией администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.11.2018 № 6603 (в ред. от 14.02.2019 № 979)

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об отделе по контролю за территорией администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.11.2018 № 6603 «Об утверждении Положения об отделе по контролю за территорией администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в ред. от 14.02.2019 № 979):

1.1. Пункт 1.3 раздела 1 «Основные положения» изложить в новой редакции:

«1.3. Деятельность Отдела координирует заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам экономики, архитектуры и градостроительства, земельных отношений и контролю за территорией (далее – заместитель главы городского округа)».

1.2. Раздел 4 «Руководство» изложить в новой редакции:

«4. Руководство

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от замещаемой должности распоряжением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.2. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и должностной инструкцией с целью обеспечения решения возложенных на Отдел задач и функций.

4.3. Начальник Отдела:

- издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

- определяет должностные обязанности для работников Отдела;

- вносит предложения заместителю главы городского округа по структуре

и штатному расписанию Отдела;

- вносит предложения заместителю главы городского округа о поощрении и дисциплинарном взыскании работников Отдела;

- осуществляет контроль за деятельностью работников Отдела.

4.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по представлению начальника Отдела».

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

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

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

*Исполняющий обязанности главы городского округа Р. И. Никитин*

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2019

№ 29-го

#### О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.03.2015 № 29-ГО

В целях обеспечения эффективной организации работы по привлечению некоммерческих организаций к активному решению социальных проблем в городском округе – город Волжский Волгоградской области, учитывая кадровые изменения состава органов местного самоуправления, руководствуясь Городским положением от 17.01.2008 № 314-ВГД «О конкурсе на получение муниципального социального гранта», 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. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.03.2015 № 29-ГО «Об утверждении персонального состава конкурсной комиссии на получение муниципального социального гранта», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

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

*Исполняющий обязанности главы городского округа Р. И. Никитин*

Приложение  
к постановлению главы  
городского округа – город  
Волжский Волгоградской области  
от 07.03.2019 № 29-го

Персональный состав  
конкурсной комиссии на получение муниципального социального гранта

Председатель комиссии:

Гиричева

Екатерина Владимировна

- заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Сопредседатель комиссии:

Рода

Валентина Николаевна

- депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию).

Ответственный секретарь

Милаева

Анна Петровна

комиссии:  
- старший инспектор отдела по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Бояркина Надежда

Владимировна

- депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Горова

Наталья Юрьевна

- депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Кузнецова

Наталья Николаевна

- начальник отдела по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Кузьмина

Лада Рудольфовна

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

Комаровский

Владимир Валентинович

- депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Кочнева

Елена Сергеевна

- директор МУ «Комплексный молодежный центр «Юность Волжского» городского округа – город Волжский Волгоградской области, член Общественной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Попов

Андрей Сергеевич

- управляющий делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Родионов

Владимир Яковлевич

- помощник главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, член Общественной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области.

*Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева*

Перечень нежилых помещений, закрепленных на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальными предприятиями и учреждениями, предназначенных к сдаче в пользование (аренда, безвозмездное пользование)

№ п/п	Примечание	Наименование имущества	Адрес	Примечание	Площадь этажа, кв.м	Площадь подвала, кв.м
1	балансодержатель - МУП Волжская автомобильная колонна № 1732"	нежилое помещение здание административного корпуса № 1 - 2	ул. им. генерала Карбышева, 47 п	3 этаж	5,3	-
	балансодержатель - МУП Волжская автомобильная колонна № 1732"	часть нежилых помещений - строение ЦДС, помещение цокольного этажа	ул. им. генерала Карбышева, 47 п	Цокольный этаж	13	-
	балансодержатель - МУП Волжская автомобильная колонна № 1732"	часть нежилых помещений - строение ЦДС, помещение цокольного этажа	ул. им. генерала Карбышева, 47 п	Цокольный этаж	58,7	-
	балансодержатель - МУП Волжская автомобильная колонна № 1732"	часть нежилых помещений - здание административно-бытового корпуса, помещения № 3, 4, 5, 6, 7, 8	ул. им. генерала Карбышева, 47 п	2 этаж	103,2	-

балансодержатель - МУП Волжская автомобильная колонна № 1732"	часть нежилых помещений - помещение № II, расположенное в здании конечного диспетчерского пункта	ул. Александровая, 1а	1 этаж	84,9	-
МОУ СШ № 1	нежилое помещение - тир	ул. Пушкина, 6	1 этаж	255,8	-
МОУ СШ № 13	нежилое помещение - здание школы	ул. им. Карла Маркса, 36	1 этаж	14,4	-
МОУ СШ № 31	часть нежилых помещений здания тира	ул. 40 лет Победы, 79	1 этаж	193,1	-
МОУ СШ № 32	нежилое помещение - гараж	ул. Пушкина, 124а	1 этаж	232,7	-
МОУ СШ № 36	нежилое помещение - тир	ул. 40 лет Победы, 58	1 этаж	141,2	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	23,9	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	45,5	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	6	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	20,1	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	13,7	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	56,3	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	139,6	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	33,7	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	51,8	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	53,8	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	18	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	55,4	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	127,2	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	20,3	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	1 этаж	64,1	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	3 этаж	35,8	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - административно-служебный корпус	ул. Пушкина, 16	Антрессольный этаж	11,2	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - производственный корпус	ул. Пушкина, 16	Антрессольный этаж	30,5	-
МКП "Тепловые сети"	часть нежилых помещений - диспетчерская	ул. Пушкина, 16	2 этаж	91,6	-
МУ "МИБС"	часть нежилых помещений	ул. Химиков, 1	1 этаж	76,6	-

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2019

№ 1632

### Об утверждении Порядка выдачи без проведения конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и карт соответствующего маршрута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о правилах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 31.05.2016 № 258-ВГД, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи без проведения конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и карт соответствующего маршрута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулеву.

*Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин*

Приложение к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский Волгоградской области  
от 07.03.2019 № 1632

### Порядок выдачи без проведения конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и карт соответствующего маршрута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру выдачи без проведения открытого конкурса (далее – конкурс) свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам (далее соответственно – свидетельство, маршрут) и карт соответствующего маршрута (далее – карты маршрута) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества (далее – перевозчик) для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальному маршруту на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Свидетельство и карты маршрута выдаются комитетом благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет), являющимся уполномоченным органом на осуществление функций по организации регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – уполномоченный орган), при наступлении обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 24 либо пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются в случае наступления следующих обстоятельств:

1) если участник открытого конкурса, которому предоставлено право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам регулярных перевозок, отказался от права на получение хотя бы одного из свидетельств об осуществлении перевозок по данным маршрутам или не смог подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

2) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано свидетельство;

3) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия ранее выданных свидетельства и карт маршрута;

4) принятие Комитетом решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех дней подряд;

5) необходимость обеспечения транспортного обслуживания населения по маршруту регулярных перевозок в условиях чрезвычайной ситуации.

4. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются на период до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии со свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданным по результатам проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

5. При наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, Комитет размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет извещение о начале приема от перевозчиков заявлений на осуществление регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее – извещение) без проведения конкурса.

Извещение размещается на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не менее чем за 30 дней до даты приема заявлений перевозчиков на осуществление перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок без проведения конкурса.

В извещении указываются сведения о маршруте, включенные в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском округе – город Волжский Волгоградской области, утвержденный распоряжением Комитета (далее – реестр).

6. С момента размещения извещения, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, перевозчик, изъявивший желание осуществлять транспортное обслуживание населения по муниципальному маршруту регулярных перевозок, указанному в извещении, подает в Комитет заявление о намерении осуществления регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением к нему следующих документов:

1) заполненная анкета перевозчика, претендующего на получение свидетельства об осуществлении перевозок, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – анкета);

2) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление и анкету;

3) копия договора простого товарищества в письменной форме, заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копия документа, подтверждающего полномочия уполномоченного участника договора простого товарищества (для участников договора простого товарищества);

4) копия действующей лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек, с содержанием исчерпывающего перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (для участников договора простого товарищества предоставляется каждым участником договора простого товарищества);

5) копии документов, подтверждающих право собственности на транспортное средство или иное законное основание пользования транспортным средством, соответствующее требованиям к транспортному средству, указанному в реестре;

5.1) в случае если транспортные средства находятся у перевозчика на праве собственности – копии свидетельства о регистрации транспортных средств и (или) копии паспортов транспортных средств;

5.2) в случае если транспортные средства находятся у перевозчика на ином законном основании (кроме права собственности) – копии правоустанавливающих документов с приложениями соответствующих копий свидетельств о регистрации транспортных средств и (или) копий паспортов транспортных средств;

6) декларация о непроведении ликвидации перевозчика, отсутствии решения арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, составленная в произвольной форме (для участников договора простого товарищества предоставляется каждым участником договора простого товарищества);

7) декларация об отсутствии у перевозчика задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний отчетный период, составленная в произвольной форме либо в виде справки, выданной налоговым органом (для участников договора простого товарищества предоставляется каждым участником договора простого товарищества);

Все листы заявления и прилагаемых к нему документов должны быть прошиты и пронумерованы. Заявление должно содержать опись прилагаемых к нему документов, быть скреплено печатью (при ее наличии) и подписано перевозчиком.

7. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов Комитет:

7.1. В день поступления регистрирует заявление в журнале регистрации документов.

7.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении перевозчиков, являющихся юридическими лицами);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении перевозчиков, являющихся индивидуальными предпринимателями).

7.3. Не позднее пяти рабочих дней с даты поступления заявления принимает решение о выдаче свидетельства и карт маршрута либо об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута.

8. Решение о выдаче свидетельства и карт маршрута либо об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута без проведения конкурса оформляется распоряжением Комитета. При поступлении в Комитет двух и более заявлений с приложением к ним документов их рассмотрение осуществляется

порядке очередности. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута свидетельство и карты маршрута выдаются перевозчику, заявление которого подано ранее.

9. В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута без проведения конкурса в распоряжении Комитета дополнительно указываются основания для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута без проведения конкурса являются:

1) отсутствие на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет извещения;

2) оформление заявления и анкеты с нарушением форм, установленных приложениями №№ 1, 2 к настоящему Порядку;

3) наличие в заявлении неполных, недостоверных сведений;

4) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

5) наличие неполных, недостоверных сведений в представленных документах;

6) класс и (или) количество транспортных(ого) средств(а), предлагаемых(ого) для обслуживания маршрута, отличается от класса и (или) количества транспортных(ого) средств(а) для обслуживания маршрута, указанных в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа – город Волжский Волгоградской области;

7) экологический класс транспортных(ого) средств(а) ниже экологического класса, указанного в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа – город Волжский Волгоградской области;

8) периодичность обслуживания маршрута (дни работы) не соответствует периодичности обслуживания маршрута (дням работы), указанной в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа – город Волжский Волгоградской области;

9) выдача свидетельства и карт маршрута по ранее поступившему заявлению и прилагаемым к заявлению документам;

10) наличие обстоятельств, предусмотренных п. 1. ч. 3 ст. 19, ч. 10 ст. 24 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в отношении перевозчика, победителю открытого конкурса, признанного несостоявшимся.

10. О принятом решении Комитет уведомляет перевозчика не позднее трех рабочих дней с момента его принятия. Уведомление направляется перевозчику в форме заказного письма с уведомлением о вручении.

**Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев**

Приложение № 1  
к Порядку выдачи без проведения конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и карт соответствующего маршрута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

(Форма)  
(лицевая сторона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о намерении осуществления регулярных перевозок

по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

Для осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам № \_\_\_\_ (порядковый номер в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа – город Волжский Волгоградской области – \_\_\_\_\_) предлагаю следующие транспортные средства:

№ п/п	Марка, модель транспортного средства	Год выпуска транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства/ идентификационный номер транспортного средства (VIN)	Класс транспортного средства
1	2	3	4	5

Обслуживание маршрута предполагается по следующим дням:

Настоящим подтверждаю соответствие данных транспортных средств характеристикам транспортных средств, указанным в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Настоящим подтверждаю правильность и достоверность всех указанных данных и сведений.

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (должность)  
М.П.

(Форма)  
(обратная сторона)

Опись прилагаемых документов:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (должность)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку выдачи без проведения конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и карт соответствующего маршрута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

**АНКЕТА**

претендента на получение свидетельства об осуществлении перевозок и карт соответствующего маршрута

Сведения о претенденте на получение свидетельства об осуществлении перевозок и карт соответствующего маршрута	Заполняется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества
1. Наименование претендента на получение свидетельства об осуществлении перевозок и карт соответствующего маршрута	
2. Место нахождения (для юридического лица, уполномоченного участника договора простого товарищества – юридического лица)	
3. Почтовый адрес (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)	
4. Фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества – индивидуального предпринимателя)	
5. Идентификационный номер налогоплательщика, ИНН (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)	
6. Номер контактного телефона (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)	
7. Адрес электронной почты (e-mail) (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)	

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных и данных, составляющих коммерческую тайну.

Настоящим подтверждаю правильность и достоверность всех указанных данных и сведений.

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (должность)

М.П.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого аукциона № 87 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

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 договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Открытый аукцион проводится по лоту № 1, №2, № 3, № 4, № 5 (приложение).

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.

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

- по лоту № 1 – 7947,03 руб., без учета НДС;
- по лоту № 2 – 18816,53 руб., без учета НДС;
- по лоту № 3 – 35889,83 руб., без учета НДС;
- по лоту № 4 – 73 257,98 руб., без учета НДС;
- по лоту № 5 – 4101,69 руб., без учета НДС

Начальной ценой договора (лота) является 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;

лоту № 2 составляет 5 лет;

лоту № 3 составляет 5 лет;

лоту № 4 составляет 5 лет;

лоту № 5 составляет 5 лет.

Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка. Размер задатка указан в приложении к настоящему извещению и составляет:

- по лоту № 1 – 794,7 руб. без учета НДС;
- по лоту № 2 – 1881,65 руб., без учета НДС;
- по лоту № 3 – 3588,98 руб. без учета НДС;
- по лоту № 4 – 7 325,8 руб. без учета НДС;



по лоту № 5 – 410,17руб. 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 05.04.2019 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 87 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № \_\_\_\_».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 18.03.2019 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 08.04.2019 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 08.04.2019.

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 12.00 час. 12.04.2019 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 03.04.2019.

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 18.03.2019 по 04.04.2019 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 договора аренды объекта недвижимого муниципального имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Лот № 1 – нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома
Место расположения	пр. им. Ленина, 59а, 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. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроснабжение. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
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 № 6268/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 7947,03 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 794,7 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 неотделимого 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 принятии 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 115,6 кв. м, расположенное подвале жилого дома по адресу: ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение подвала жилого дома общей площадью 115,6 кв. м
Место расположения	Ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, 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 № 6288/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 18816,53 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1881,65 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». 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 неотделимого 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 принятии 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 – встроенное нежилое помещение общей площадью 250,7 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Машиностроителей, 19, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома общей площадью 250,7 кв. м
Место расположения	Ул. Машиностроителей, 19, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Встроенное нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, сети подключения к электроснабжению. В помещении по полу вдоль стен транзитом проходят инженерные сети дома. 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
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
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 № 6280/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 35889,83 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 3588,98 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 № 4 – встроенное нежилое помещение общей площадью 523,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 22, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 523,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	пр. Ленина, 22, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
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 № 6266/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 73 257,98 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 7 325,8 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

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления муниципальным имуществом

Е.В. Абрамова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ №87**

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

г. Волжский Волгоградской области  
2019 год

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, объявляет аукцион на право заключения договоров аренды объектов муниципального имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Законодательное регулирование.

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданский кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением об Управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением администрации округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2018 № 5762, Решением 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».

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. 21-21-80, 42-12-64.

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.

1. Предмет открытого аукциона – право на заключение договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Проведение аукциона осуществляется комиссией по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение, созданной в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.07.2011 № 3812, осуществляющей функцию комиссии по проведению аукционов (далее – комиссия по проведению аукциона).

Аукцион проводится по лотам:

Лот № 1 – нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома
Место расположения	пр. им. Ленина, 59а, 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. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроснабжение. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
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 № 6268/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 7947,03 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 794,7 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».

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 16,7 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 109, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение 1 этажа жилого дома общей площадью 16,7 кв. м
Место расположения	Пр. им. Ленина, 109, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
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 № 6270/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 4101,69 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 410,17 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

Телефон отдела рекламы газеты "Волжский муниципальный вестник" **777-020**

	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 115,6 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение подвала жилого дома общей площадью 115,6 кв. м
Место расположения	Ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, вентиляции 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 № 6288/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 18816,53 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1881,65 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 № 3 – встроенное нежилое помещение общей площадью 250,7 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Машиностроителей, 19, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома общей площадью 250,7 кв. м
Место расположения	Ул. Машиностроителей, 19, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Встроенное нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, сети подключения к электроснабжению. В помещении по полу вдоль стен транзитом проходят инженерные сети дома. 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
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
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 № 6280/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 35889,83 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 3588,98 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 № 4 – встроенное нежилое помещение общей площадью 523,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 22, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 523,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	пр. Ленина, 22, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
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 № 6266/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 73 257,98 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 7 325,8 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 принятии 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 16,7 кв. м, расположенное на 1 этаже жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 109, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение 1 этажа жилого дома общей площадью 16,7 кв. м
Место расположения	Пр. им. Ленина, 109, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
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 № 6270/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 4101,69 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 410,17 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 принятии 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



2. Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) указана в таблице.
3. Порядок пересмотра цены договора (цены лота) указан в таблице.
4. Форма, сроки и порядок оплаты по договору:
- 4.1. Форма оплаты по договору: безналичный расчет в виде ежемесячных арендных платежей. Порядок внесения арендной платы и реквизиты указаны в договоре аренды.
5. Порядок, дата и время проведения осмотра нежилых помещений, на которые передается право аренды, указаны в таблице.
- 5.1 Образец Заявки на осмотр и результаты осмотра объектов недвижимого имущества прилагаются (приложение № 7). Заявитель после осмотра объекта недвижимого имущества, заполненную надлежащим образом заявку с результатами осмотра представляет в составе пакета документов на участие в аукционе организатору аукциона.
6. Требования к содержанию, составу и форме заявки.
- 6.1 Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно приложению № 3 к настоящей документации об аукционе.
- Заявка (том заявки, включающий все документы согласно описи и опись в том числе) на участие в аукционе подается на бумажном носителе. Все документы, вложенные в том заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены участником аукциона в установленном порядке и подписаны участником аукциона либо лицом, уполномоченным таким участником аукциона, в том числе на прошивке.
- Заявки, поданные факсимильной связью или электронной почтой в форме сканированного документа либо в форме текстового документа, не принимаются.
- Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке только в том случае, если указанные на это содержится в документации об аукционе.
- Вся документация для участия в аукционе оформляется на русском языке.
- Все материалы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).
- Все документы, представляемые участниками аукциона в составе заявки (тома заявки) на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.
- Сведения, которые содержатся в заявках заявителей (участников аукциона), не должны допускать двусмысленных толкований. При описании условий и предложений участников аукциона должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
- Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника аукциона, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.
- 6.2. Заявка (том заявки, включающий полный пакет документов согласно описи, и опись в том числе) на участие в аукционе должна содержать:
  - опись представленных документов в соответствии с приложениями № 1 и № 2. Заявка (приложение № 3) должна быть подписана и скреплена печатью участника аукциона (для юридических лиц) и подписана участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона (для физических лиц);
  - сведения о заявителе, подавшем заявку (приложения № 4, № 5).
  - выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;
  - копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов (для иностранных лиц);
  - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (заверенная копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).
  - в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (образец доверенности: приложение № 6).
  - заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
  - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;
  - заявление (в произвольной форме) об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств или копию такого поручения);
  - заявление о возврате задатка (образец - приложение № 9);
  - указание на целевое использование объекта аренды (вид экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности и вид использования объекта, в соответствии с пунктом 11.1 Городского положения от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»).
- 6.3. При подготовке заявки на участие в аукционе и документов, входящих в том заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
- 6.4. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы заявителю (участнику аукциона) не возвращаются.
7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.
  - 7.1. Дата и время начала подачи заявок. 11.00 час. 18.03.2019. Заявки подаются по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с 11 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 14.00 час), кроме выходных и праздничных дней, а 08.04.2019 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.
  - 7.2. Дата окончания подачи заявок: 11.00 час. 08.04.2019.
  - 7.3. Прием заявок заканчивается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок на участие в аукционе.
  - 7.4. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в настоящей документации об аукционе, регистрируется организатором аукциона в порядке ее поступления в журнале регистрации заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени её получения.
  - 7.5. В случае отправления заявки на участие в аукционе посредством почтовой связи, заявитель самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки организатору аукциона с соблюдением необходимых сроков.
  - 7.6. Организатор аукциона и заявители, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.
  - 7.7. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе участником аукциона.
  - 8.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе до 11.00 час. 08.04.2019. Организатор аукциона возвращает задаток такому заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. Не допускается направление уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по факсу либо электронной почте.
  - 8.2. Уведомление в обязательном порядке должно содержать наименование лица, отзывающего заявку, наименование и предмет аукциона (указание лота) на который была подана заявка, регистрационный номер заявки на участие в аукционе, присвоенный в журнале регистрации заявок при ее получении, дату, время и способ подачи такой заявки (образец уведомления - приложение № 8).
  - 8.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя либо уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Заявителем (для индивидуальных предпринимателей) и физических лиц.
  - 8.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу, по которому осуществляется подача заявок: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с 11 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 14.00 час), кроме выходных и праздничных дней, а 08.04.2019 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.
  - 8.5. Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе регистрируется уполномоченным сотрудником организатора аукциона в журнале регистрации заявок.
9. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.
  - 9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронных документов разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Датой начала предоставления разъяснений является дата начала подачи заявок на участие в аукционе.
  - 9.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.
  - 9.3. Запрос, поступивший позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается.
  10. Размер задатка на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве задатка.
  11. Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка.  
Размер задатка установлен:
    - по лоту № 1 – 794,7 руб. без учета НДС;
    - по лоту № 2 – 1881,65 руб., без учета НДС;
    - по лоту № 3 – 3588,98 руб. без учета НДС;
    - по лоту № 4 – 7 325,8 руб. без учета НДС;
    - по лоту № 5 – 410,17руб. 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 05.04.2019 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 87 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № \_\_\_\_».
- В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению претендентом суммы задатка на участие в аукционе и банковских услуг по возврату задатка претендентам и участникам торгов, не ставшим победителями. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 87 за право заключения договора аренды (без учета НДС) лот № \_\_\_\_». Дополнительного заключения письменного соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем не требуется.
12. Требования, предъявляемые к участникам аукциона:
  - 12.1. Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.
  - 12.2. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение суда о ликвидации участника аукциона - юридического лица, а также решение арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
  - 12.3. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
13. Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе:
  - 13.1. Комиссия по проведению аукциона рассматривает заявки на участие в аукционе по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб.26.
  - Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: в 11.00 час. 08.04.2019.
  - 13.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным в настоящей документации об аукционе и соответствие заявителей (участников аукциона) требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе.
  - 13.3. Дата и время окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе: до 17.00 час. 10.04.2019.
  - 13.4. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе по одному и тому же лоту при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются заявителю.
  - 13.5. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:
    - 1) непредставления документов, установленных пунктом 6.2. настоящей документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
    - 2) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
    - 3) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе
    - 4) не соответствия представленных документов требованиям настоящей документации об аукционе;
    - 5) не поступления задатка на счет организатора аукциона в срок указанный в п. 11.
  - 13.6. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с указанными требованиями, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.
  - 13.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящей документацией об аукционе. Решение, принятое по результатам рассмотрения заявок оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.
  - Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.
  - 13.8. Организатор аукциона возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.
  - 13.9. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся

14. Порядок проведения аукциона.

14.1. Открытый аукцион состоится 12.04.2019 в 12.00. час по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

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

14.3. Участникам аукциона необходимо прибыть по адресу проведения аукциона, указанному в пункте 14.1, и пройти процедуру регистрации. Начало регистрации в 11 час. 30 мин.

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

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

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя (его представителя) юридического лица;

14.4.2. Физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, подавшим заявки на участие в аукционе от собственного имени - документ, удостоверяющий личность.

14.4.3. Представителям участников аукциона, действующим на основании доверенности:

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

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

14.6. Регистрация участников аукциона заканчивается в 11 час. 55 мин. в день проведения аукциона. Опоздавшие участники аукциона в помещении для проведения аукциона не допускаются.

14.7. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

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

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

14.11. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 14.9 настоящей документации об аукционе, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

3) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 14.9 настоящей документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

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

5) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным п.п.4 п.14.11 настоящей документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае, если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе вновь заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

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

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

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

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

14.15. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

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

14.18. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

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

- в аукционе участвовал один участник (признан единственным участником аукциона);
- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), если «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора;
- подана единственная заявка на участие в аукционе,
- заявки на участие в аукционе отсутствуют.

14.20. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признан участником только один заявитель, организатор аукциона заключает с таким лицом договор аренды по цене, которая предусмотрена заявкой на участие в аукционе и аукционной документацией, но не ниже начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении об аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по иным основаниям организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона с правом изменения условий аукциона.

При заключении договора с единственным участником аукциона организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона (о признании аукциона несостоявшимся) обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора.

15. Заключение договора.

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

15.2. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе.

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

Проект договора аренды муниципального имущества, содержащий условия внесения выкупной цены за приобретенное на аукционе право аренды, должен быть подписан (заключен) победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов.

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

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

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

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

15.7. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора аренды объекта муниципального имущества, внесенный ранее задаток не возвращается.

15.8. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды с победителем аукциона.

Участникам, не ставшим победителями аукциона, задаток возвращается в течение пяти дней с даты подписания протокола аукциона.

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

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

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах.

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

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона, второй экземпляр передается победителю аукциона в порядке, предусмотренном п. 15.2 настоящей документации. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

15.13. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на сданное в аренду имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды в соответствии со статьей 617 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.14. Ответственность сторон по исполнению договора определяется в соответствии с проектом договора аренды объекта муниципального имущества (приложение №№ 10, 11, 12, 13, 14).

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

15.16. Требование об обеспечении исполнения договора аренды объектов муниципального имущества организатором аукциона не установлено.

*Приложение № 1  
к документации об аукционе  
ОБРАЗЕЦ  
для юридических лиц  
ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ*

**для участия в открытом аукционе № 87 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.**

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

(наименование заявителя)

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области № 87 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 4)	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о	

	проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки	
4.	Документы, подтверждающие статус заявителя как субъекта малого или среднего предпринимательства (справка о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год; справка о выручке от реализации товаров (работ или услуг) без учета НДС за предшествующий календарный год), либо статус организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в произвольной форме	
5.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя.	
6.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя.	
7.	Копии учредительных документов заявителя	
8.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (при необходимости)	
9.	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (форма произвольная).	
10.	Результат осмотра объекта недвижимого имущества (приложение № 7)	
11.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	
12.	Заявление о возврате задатка (согласно приложению № 9)	
	ИТОГО	

Приложение № 2  
к документации об аукционе  
Образец  
для индивидуальных предпринимателей

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

предоставляемых для участия в открытом аукционе № 87 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящим, я \_\_\_\_\_ подтверждаю, что для участия  
(Ф.И.О ИП, физ.лица)

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 87 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)	
3.	Копия документа, удостоверяющая личность (копия гражданского паспорта РФ - разворот и страница с отметкой о регистрации) для иных физических лиц	
4.	Документы, подтверждающие статус заявителя как субъекта малого или среднего предпринимательства (справка о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год; справка о выручке от реализации товаров (работ или услуг) без учета НДС за предшествующий календарный год), либо статус организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в произвольной форме	
5.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если от имени заявителя действует иное лицо	
6.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 5)	
7.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	
8.	Заявка с результатами осмотра объекта недвижимого имущества (приложение № 7)	
9.	Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (форма произвольная)	
10.	Заявление о возврате задатка (приложение № 9)	
	ИТОГО:	

Приложение №3  
к документации об аукционе

**ЗАЯВКА**

на участие в открытом аукционе № 87 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Изучив документацию об аукционе на право заключения договора аренды недвижимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский

Волгоградской области, а также применяемые к данному аукциону нормативно-правовые акты Российской Федерации,

(заполняется юридическим лицом)

**ЗАЯВИТЕЛЬ** \_\_\_\_\_

(наименование организации заявителя)

в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(заполняется физическим лицом)

**ЗАЯВИТЕЛЬ**

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

(кем выдан)

Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

принимает \_\_\_\_\_

(наименование юр. лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

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

(наименование объекта аренды, площадь)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

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

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также требования, установленные документацией об аукционе.
2. В случае признания победителем аукциона,

(наименование юр.лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

исполнить в порядке, установленном настоящей документацией следующие обязательства:

- 2.1. подписать протокол аукциона в день проведения открытого аукциона;
- 2.2. получить у организатора аукциона проект договора аренды объекта муниципального имущества и подписать данный договор с организатором аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов. Заявителю известно, что если последняя дата подписания договора аренды попадает на праздничный (выходной) день, в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации, последним днем срока подписания договора является ближайший за ним рабочий день;
3. Целевое назначение объекта, на которое приобретает право аренды, в соответствии с заявителю известно.
4. Заявителю известно, что начальная (минимальная) цена за право заключения договора аренды нежилого помещения (цена лота) по лоту № \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ руб. без НДС.
5. Заявитель согласен с тем, что в случае отказа или уклонения от заключения договора аренды внесенный задаток на участие в аукционе заявителю не возвращается и перечисляется в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.
6. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что \_\_\_\_\_

(наименование юр.лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

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

7. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что \_\_\_\_\_

(наименование юр. лица или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

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

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

7.1. Настоящим заявитель гарантирует достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждает право организатора аукциона – управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, запрашивать дополнительную информацию в уполномоченных органах власти, уточняющую предоставленные сведения о заявителе (физическом лице, юридическом лице, ИП).

7.2. Настоящей заявкой заявитель уведомляет, что \_\_\_\_\_

(наименование юр.лица или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

является действующим правообладателем в отношении имущества, права на которое передаются по договору аренды, как надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(Данный пункт заполняется, в случае, если заявитель является действующим правообладателем)

8. Заявитель сообщает, что сделка по результатам аукциона № 87 является (или не является) крупной сделкой, согласно действующему законодательству РФ и учредительным документам \_\_\_\_\_

(наименование юр.лица, Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

Копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки прилагается. (Данный

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

9. По условиям выполнения работ в отношении объекта аренды, предусмотренных настоящей аукционной документацией, заявителем направляются следующие предложения:

(заполняется, если в отношении объекта аренды предусмотрено выполнение работ)

10. Объект аренды по лоту № \_\_\_\_\_ будет использоваться заявителем для целей \_\_\_\_\_.

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

Заявитель согласен, что в случае заключения договора аренды, в связи с признанием аукциона несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо в связи с признанием участником аукциона только одного заявителя, задаток, внесенный данным заявителем, засчитывается в счет оплаты арендной платы по соответствующему договору аренды.

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

12. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения аукциона.

13. Юридический и фактический адреса заявителя:

телефоны \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

14. Корреспонденцию в адрес \_\_\_\_\_  
(наименование юр. лица или Ф.И.О. заявителя – физического лица, ИП)

направляется по адресу: \_\_\_\_\_

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

М.П. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я согласен(на) на обработку персональных данных.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ Фамилия, подпись Заявителя

Приложение № 4 к документации об аукционе

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

Фирменное наименование организации (полностью расшифрованное):

\_\_\_\_\_

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя:

\_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество главного бухгалтера:

\_\_\_\_\_

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

Фактический адрес:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

Номера контактных

телефонов: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

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

Сведения об организационно-правовой форме:

\_\_\_\_\_

Код организации: ОГРН: \_\_\_\_\_

ОКОНХ: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Тип счета: \_\_\_\_\_

Номер счета: \_\_\_\_\_

Дата открытия: \_\_\_\_\_

Дата закрытия: \_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение № 5  
к документации об  
аукционе

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

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

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

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

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

Факс: \_\_\_\_\_

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

ИНН: \_\_\_\_\_

Реквизиты банковского счета:

Наименование

банка: \_\_\_\_\_

Адрес банка: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

Тип счета: \_\_\_\_\_

Номер счета: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

Дата открытия: \_\_\_\_\_

Дата закрытия: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 6  
к документации об  
аукционе

На бланке организации

Дата, исх. номер

(для юридических лиц)

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

(прописью место (город), число, месяц и год выдачи доверенности)

Доверитель: \_\_\_\_\_

(наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физ.лица)

доверяет

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

представлять

интересы

(наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физ.лица)

для участия аукционе № 87 на право заключения договора аренды недвижимого имущества муниципальной имущественной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В целях выполнения данного поручения

(Ф.И.О. поверенного)

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

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.

(Ф.И.О. поверенного)

(Подпись поверенного)

Доверитель \_\_\_\_\_

(должность юр.лица, Ф.И.О. физ.лица, ИП)

(подпись)

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

М.П.

Приложение № 7  
к документации об  
аукционе

**ЗАЯВКА  
на осмотр объекта недвижимого муниципального имущества**

В управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

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

Прошу организовать осмотр объекта недвижимого имущества, выставленного на аукцион № 87, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_

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

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

-----

**РЕЗУЛЬТАТ ОСМОТРА  
объекта недвижимого муниципального имущества**

Осмотр объекта недвижимого муниципального имущества, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_, проведен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ час.



в присутствии представителя организатора аукциона

(Ф.И.О. сотрудника управления муниципальным имуществом)

**Заявитель**

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

принимая решение об участии в аукционе № 87 на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества, расположенного по вышеуказанному адресу, **не имеет претензий к состоянию объекта.**

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

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

Приложение № 8  
к документации об аукционе

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ**

(заполняется юридическим лицом)

**ЗАЯВИТЕЛЬ** \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

**ЗАЯВИТЕЛЬ**

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

(кем выдан)

Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

Отзываю заявку на участие в аукционе № 87 на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

**Заявитель:** \_\_\_\_\_

(должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

**М.П.**

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

Приложение № 9  
к документации об аукционе

В управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от \_\_\_\_\_ (наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)  
Адрес: \_\_\_\_\_ (адрес юр. лица; адрес ИП, физического лица)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу вернуть денежные средства, перечисленные в качестве задатка на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 87 (дата перечисления денежных средств от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_ платежного документа) по следующим реквизитам:

Наименование организации, индивидуального предпринимателя, физического лица: \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

ИНН: \_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_

Реквизиты банковского счета:

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Тип счета: \_\_\_\_\_

Номер счета: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

Кор. счет \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10  
к документации об аукционе

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_ объекта недвижимого имущества**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 \_\_\_\_\_ городской округ – город Волжский

Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по проведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. На основании протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: нежилое помещение, расположенное на I этаже жилого дома

адрес: пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область  
Площадь объекта: 34,5 кв. м  
аренды

целевое назначение (использование):

срок аренды: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

**2. Права и обязанности сторон.**

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения 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».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или непринятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области

не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

### 3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – \_\_\_\_\_ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

### 4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п. 2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение 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 арендуемом 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, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение 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.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### 5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.11 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.13, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.17, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 10 000 рублей.

5.2.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

#### 5.2.6. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),

ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.7. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема – передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.8. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.9. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п. 2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.10. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребо-

емых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

### 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

### 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 3-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Один экземпляр для органов Росреестра.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

### 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области  
404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21

### БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

ИНН: 3435110029  
КПП: 343501001  
р/с : 40204810000000000045  
Получатель: УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского)  
БИК: 041806001  
Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

### ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

Приложение №1  
к проекту договору аренды  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от \_\_\_\_\_ городской округ – город Волжский Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующая на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с \_\_\_\_\_ нежилое помещение общей площадью 34,5 кв. м, расположенное на I этаже жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 59а, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Арендодатель: Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Приложение № 11  
к документации об аукционе

### ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_ объекта недвижимого имущества

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 \_\_\_\_\_ городской округ – город Волжский Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: встроенное нежилое помещени, расположенное в подвале жилого дома  
адрес: ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область



Площадь объекта аренды:	115,6 кв. м
целевое назначение (использование):	
срок аренды:	с « ___ » ___ 20___ по « ___ » ___ 20___ (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

## 2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза

в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения 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».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или принятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

## 3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – \_\_\_\_\_ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

## 4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение 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, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение 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.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, в уплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.11 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.13, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.17, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 10 000 рублей.

5.2.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.6. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),

ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.7. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня,

когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.8. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.9. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.10. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

## 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 3-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Один экземпляр для органов Росреестра.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);
- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области  
404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21

АРЕНДАТОР:

ИНН: 3435110029  
КПП:343501001  
р/с : 40204810000000000045  
Получатель: УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского)  
БИК: 041806001  
Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

### БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

Телефон 41 56 03

### ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение №1  
к проекту договору аренды  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от \_\_\_\_\_ городской округ – город Волжский  
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующая на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЕТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с \_\_\_\_\_ встроенное нежилое помещение общей площадью 115,6 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

## ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_ объекта недвижимого имущества

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

городской округ – город Волжский  
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: встроенное нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома

адрес: ул. Машиностроителей, 19, г. Волжский, Волгоградская область

Площадь объекта  
аренды 250,7 кв. м

целевое назначение  
(использование):

срок аренды: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

## 2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска

оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения 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».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или неприятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

### 3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет \_\_\_\_\_ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

### 4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение 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, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение 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.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую сторону за один месяц.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.11 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.13, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.17, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 10 000 рублей.

5.2.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.6. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),

ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.7. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.8. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.9. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.10. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

### 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

### 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 3-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Один экземпляр для органов Росреестра.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

### 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Управление муниципальным имуществом

администрации городского округа - город

Волжский Волгоградской области

404130, Волгоградская область, г. Волжский,

проспект им. Ленина, 21

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029

КПП: 343501001

р/с : 40204810000000000045

Получатель: УФК по Волгоградской области

(Управление финансов администрации

г. Волжского, УМИ г. Волжского)

БИК: 041806001

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение №1  
к проекту договору аренды  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

АКТ  
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от \_\_\_\_\_

городской округ – город Волжский  
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующая на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с \_\_\_\_\_ встроенное нежилое помещение общей площадью 250,7 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Машиностроителей, 19, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

**Арендодатель:**

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

**Арендатор:**

Приложение № 13  
к документации об аукционе

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_  
объекта недвижимого имущества**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 \_\_\_\_\_ городской округ – город Волжский Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. На основании протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды:	встроенное нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома
адрес:	пр. им. Ленина, 22, г. Волжский, Волгоградская область
Площадь объекта аренды	523,2 кв. м
целевое назначение (использование):	
срок аренды:	с « _____ » _____ 20 _____ по « _____ » _____ 20 _____ . (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

**2. Права и обязанности сторон.**

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1 Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых

коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения 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».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или неприятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

**3. Платежи и расчеты.**

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – \_\_\_\_\_ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

**4. Расторжение договора.**

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;
- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;
- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;
- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;
- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение 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 арендуемом 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, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими

силами и за свой счет арендуемое помещение 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.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплата пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.11 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.13, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.17, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 10 000 рублей.

5.2.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.6. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),

ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий

(штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.7. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.8. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.9. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.10. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

## 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ

в 3-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Один экземпляр для органов Росреестра.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области  
404130, Волгоградская область, г. Волжский,  
проспект им. Ленина, 21

### БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029

КПП: 343501001

р/с : 40204810000000000045

Получатель: УФК по Волгоградской области

(Управление финансов администрации

г. Волжского, УМИ г. Волжского)

БИК: 041806001

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

### ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение №1  
к проекту договора аренды  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от \_\_\_\_\_

городской округ – город Волжский  
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующая на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с \_\_\_\_\_ встроенное нежилое помещение общей площадью 523,2 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пр. им. Ленина, 22, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

### Арендодатель:

### Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Приложение № 14  
к документации об аукционе

### ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_ объекта недвижимого имущества

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

городской округ – город Волжский  
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: встроенное нежилое помещение, расположенное на 1 этаже жилого дома  
адрес: пр. им. Ленина, 109, г. Волжский, Волгоградская область

Площадь объекта  
аренды 16,7 кв. м

целевое назначение  
(использование):

срок аренды: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ . (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

## 2. Права и обязанности сторон.

### 2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

### 2.2 АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1 Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

### 2.3 АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 -х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.







Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017 № 31 (часть 2), ст. 4766, «Российская газета», № 169, 02.08.2017);

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

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

- 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);

- Решение от 15.06.2018 № 397-ВГД «О принятии Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный вестник», № 34, 26.06.2018) (далее – Решение от 15.06.2018 № 397-ВГД);

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.11.2018 № 6322 «Об утверждении порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Волжский муниципальный Вестник», № 58, 27.11.2018).

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению № 1;

2) 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 подпункте 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;

3) документ (оригинал и копию), подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) документация по планировке территории, разработанная в соответствии с установленными требованиями законодательства.

Документация по планировке территории предоставляется на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе в 1 экземпляре

2.6.2. Документы, перечисленные в пункте 2.6.1 Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых 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 № 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 № 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 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносится извинения за доставленные неудобства.

2.7.2. Заявление об утверждении документации по планировке территории (далее – заявление) подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в адрес Уполномоченного органа или МФЦ. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

2.7.3. Заявление и 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 заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального

закона № 63-ФЗ условий признания ее действительности.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента;

2) несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. 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.

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

Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в день их поступления.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

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

2.14.1. 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.

2.14.2. 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.

2.14.3. 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 печатной бумагой и письменными принадлежностями.

2.14.4. 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 Администрации размещаются следующие информационные материалы:

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

- текст 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](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также на официальном сайте Администрации ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)).

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

2.14.5. 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.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.  
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 Администрации, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в Администрации, в Управлении;  
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и МФЦ.  
Заявление и документы, поступившие от заявителя в Уполномоченный орган (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 дня с даты их поступления сотрудником Уполномоченного органа, осуществившим прием и регистрацию документов. Заявления 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.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги законодательством Российской Федерации.

В случае направления в Уполномоченный орган заявления 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 № 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 заявления об утверждении документации по планировке территории либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

б) рассмотрение заявления и приложенных документов; подготовка заключения о результатах рассмотрения документации по планировке территории; направление заключения о результатах рассмотрения документации по планировке территории заявителю, главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки;

в) принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку; выдача (направление) решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку.

3.2. Прием и регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган либо в МФЦ заявления об утверждении документации по планировке территории.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему копии документов, полученных 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 заявления в электронном виде должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

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

В случае представления 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 заявления и документов к нему из МФЦ должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

При поступлении заявления 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 № 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 заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 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 заявления через МФЦ срок выдачи решения об утверждении документации по планировке территории или уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 дня со дня их получения от заявителя.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:  
- при личном приеме – не более 15 минут;  
- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – 1 день.

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

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:  
- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления 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 заявления.

ционной системе «Дело», специалистом Уполномоченного органа.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов; подготовка заключения о результатах рассмотрения документации по планировке территории; направление заключения о результатах рассмотрения документации по планировке территории заявителю, главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки.

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

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа в течение 30 дней осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ и подготавливает заключение.

В случае если документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ, специалист Уполномоченного органа подготавливает мотивированное заключение об отклонении такой документации и направлении ее на доработку и направляет его заявителю.

В случае если документация по планировке территории соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ и подготовлена в отношении территорий указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса РФ специалист Уполномоченного органа подготавливает заключение о результатах проверки и переходит к исполнению следующей административной процедуры описанной в пункте 3.4 Административного регламента.

В случае если документация по планировке территории соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ, специалист Уполномоченного органа подготавливает заключение о результатах проверки и направляет документы в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки.

Проекты планировки территории до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проектам планировки территории организуются и проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса РФ, Решением от 15.06.2018 № 397-ВГД, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса РФ.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 дней с даты получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка специалистом Уполномоченного органа заключения о проверке документации по планировке территории и направлении его заявителю, главе городского округа – город Волжский Волгоградской области или в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заключения о проверке документации по планировке территории с прикреплением файла, содержащего электронный образ документа в автоматизированной информационной системе «Дело», специалистом Уполномоченного органа.

3.4. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку; выдача (направление) решения об утверждении документации по планировке территории (об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение главой городского округа – город Волжский Волгоградской области заключения о проверке документации по планировке территории, либо протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

3.4.2. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.4.1 Административного регламента глава городского округа – город Волжский Волгоградской области принимает одно из решений:  
- об утверждении документации по планировке территории;

- об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку.

3.4.3. В день подписания решения об утверждении документации по планировке территории (об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку) уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под подпись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

В случае поступления заявления и документов через МФЦ уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет передачу подписанного решения об утверждении документации по планировке территории (об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку) в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

Вместе с решением об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов по письму об отказе не прилагаются.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 календарных дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.4.1 Административного регламента.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:  
- направление (вручение) заявителю решения об утверждении документации по планировке территории (об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку).

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 решения об утверждении документации по планировке территории (об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку).

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

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2.

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 на-

рушения 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 (бездействие) 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 запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

7) отказ 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 (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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 (бездействия) 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 заявителя. 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, предусмотренные 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 поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение 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.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц»

В \_\_\_\_\_  
(наименование исполнительно-распорядительного

органа местного самоуправления, предоставляющего

муниципальную услугу)

от \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, фамилия, имя,

отчество – для граждан, полное наименование  
 организации – для юридических лиц,  
 почтовый адрес и индекс,  
 контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории

для размещения объекта

(наименование объекта капитального строительства)

размещаемого (ых) в границах

(указывается ориентировочное описание границ территории, в отношении которой предлагается осуществить подготовку документации по планировке территории)

Приложение: проект документации по планировке территории на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде на \_\_\_\_\_ л. в 2 экз. и на электронном носителе в 1 экз.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

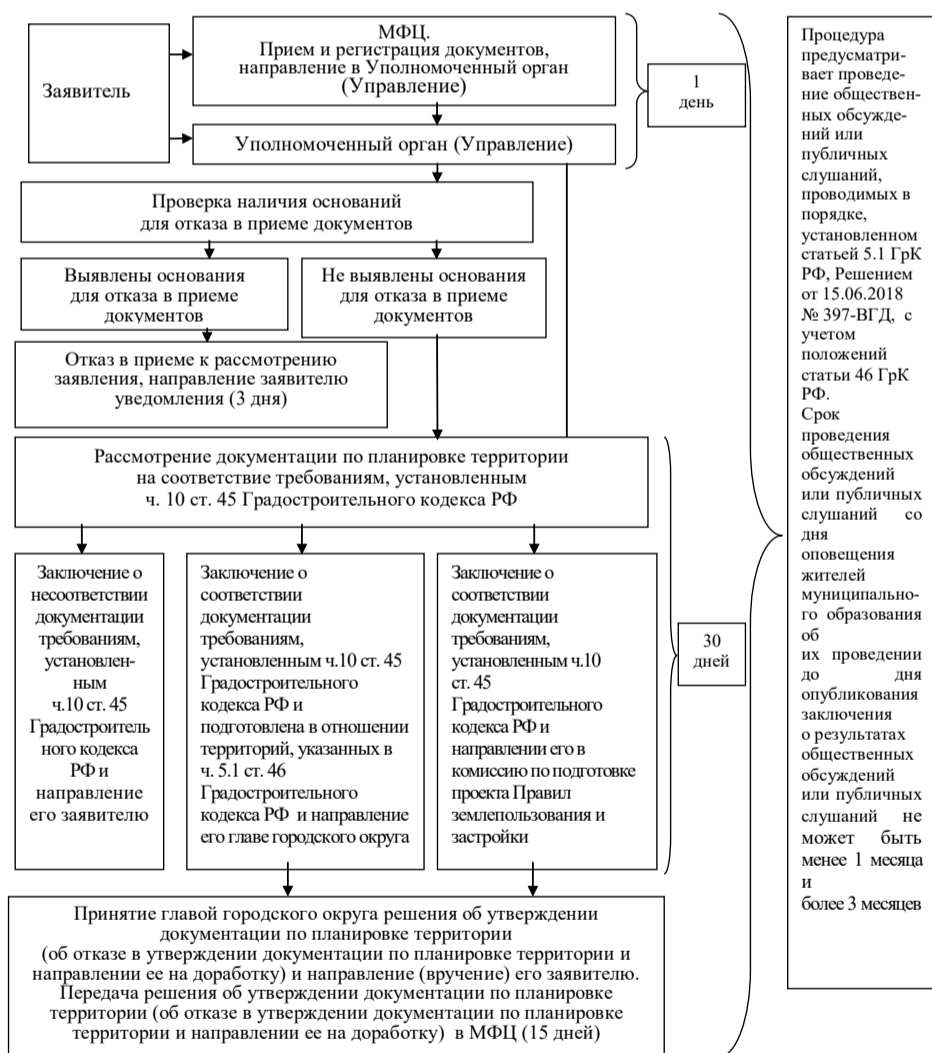
(подпись)

(Ф.И.О.)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц»



Процедура предусматривает проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 ГрК РФ, Решением от 15.06.2018 № 397-ВГД, с учетом положений статьи 46 ГрК РФ. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее 1 месяца и более 3 месяцев

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 14.03.2019

№ 28-ВГД

**О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 06.07.2018 № 401-ВГД «О принятии Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

В связи с перераспределением функций структурных подразделений с правами юридического лица администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 06.07.2018 № 401-ВГД «О принятии Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Раздел 2 Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области изложить в следующей редакции:

2. Заключение договоров коммерческого использования

2.1. Право на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования городского округа - город Волжский Волгоградской области имеют:

- граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области. Предоставление гражданам жилого помещения на условиях коммерческого найма не является основанием для снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- граждане, проживающие в коммунальных квартирах и являющиеся собственниками или нанимателями комнат в коммунальных квартирах, в случае если в данном помещении есть свободные муниципальные жилые помещения, за исключением случаев, предусмотренных статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области, для проживания работника организации на период действия трудового договора, а также для проживания учащихся на период образовательного процесса. Ведение предпринимательской или производственной деятельности в жилых помещениях не допускается.

2.2. Заявление о предоставлении жилого помещения по Договору подается в уполномоченный орган администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области, которым является управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее – Управление). Заявление о предоставлении жилого помещения по Договору регистрируется Управлением в порядке существующего документооборота. Заявление о предоставлении жилого помещения по Договору рассматривается общественной комиссией по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комиссия) в течение 15 календарных дней со дня подачи заявления и всех необходимых документов. Решение о предоставлении жилого помещения коммерческого использования и заключении Договора принимает Комиссия. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании решения Комиссии в течение 15 календарных дней издается постановление администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области о предоставлении жилого помещения коммерческого использования. Постановление администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области является основанием для заключения Договора.

Управление не позднее трех рабочих дней со дня издания указанного постановления администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области уведомляет заявителя о принятом решении. 2.3. Основанием для вселения в жилое помещение является Договор, заключенный в установленном законом порядке. 2.4. Для предоставления жилого помещения по договору коммерческого найма граждан представляет в Управление:

- 1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма;
- 2) копии своего паспорта и паспортов членов семьи или иных документов, удостоверяющих личность, с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное соответствующим органом регистрационного учета;
- 3) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (копии свидетельств о рождении детей, включая совершеннолетних, свидетельств о заключении (расторжении) брака, другие);
- 4) копию домовой книги (выписку из домовой книги) в случае регистрации по месту жительства в индивидуальном жилом доме;
- 5) письменное согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных;
- 6) копию правоустанавливающего документа на объект недвижимости, право собственности на который не зарегистрировано за заявителем в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если заявитель является собственником жилого помещения либо членом семьи собственника жилого помещения);
- 7) сведения о составе семьи, в том числе с места жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста).

2.5. Для предоставления жилого помещения по договору аренды юридические лица представляют в Управление:

- 1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору аренды;
- 2) копии паспорта работника, учащегося и паспортов членов семьи работника, учащегося или иных документов, удостоверяющих личность, с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное соответствующим органом регистрационного учета;
- 3) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи работника, учащегося (копии свидетельств о рождении детей, включая совершеннолетних, свидетельств о заключении (расторжении) брака, другие);
- 4) справку, подтверждающую место работы в организации, либо обучение в образовательной организации;
- 5) сведения о составе семьи работника, учащегося, в том числе с места жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу работника, учащегося (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);
- 6) копии учредительных документов юридического лица, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), копию приказа о назначении на должность руководителя и банковские реквизиты юридического лица.

2.6. В предоставлении жилого помещения фонда коммерческого использования отказывается в случае:

- 1) непредставления заявителем необходимых документов, определенных п. 2.4 и п. 2.5 настоящего Положения;
- 2) если предоставленные документы не подтверждают право на получение жилого помещения по Договору;
- 3) отсутствия свободных жилых помещений коммерческого найма или при принятии решения об исключении жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Решение об отказе в предоставлении жилого помещения фонда коммерческого использования принимает Комиссия. Решение оформляется протоколом Комиссии. О принятом решении заявитель уведомляется Управлением в течение трех рабочих дней с момента принятия решения. 2.7. Договор заключается на срок не более года.

По истечении срока Договора наниматель (арендатор) имеет преимущественное право на заключение Договора на новый срок. Для реализации преимущественного права наниматель (арендатор) за месяц до истечения срока действия Договора должен обратиться с письменным заявлением о заключении Договора на новый срок в Управление.

К заявлению о заключении Договора на новый срок прилагаются:

- сведения о составе семьи, в том числе с места жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);
- сведения о составе семьи работника, учащегося, в том числе с места жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу работника, учащегося (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста) - для арендатора;
- справка, подтверждающая место работы в организации, либо обучение в образовательной организации - для арендатора;
- копии правоустанавливающих документов юридического лица, копия приказа о назначении на должность руководителя и банковские реквизиты юридического лица - для арендатора;
- информация об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг за жилое помещение.

Заявление о заключении Договора на новый срок регистрируется Управлением в порядке существующего документооборота.

Заявление о заключении Договора на новый срок рассматривается Комиссией в течение 15 календарных дней со дня подачи заявления.

Решение о предоставлении жилого помещения коммерческого использования и заключение Договора на новый срок принимает Комиссия.

Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании решения Комиссии в течение 15 календарных дней издается постановление администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области о предоставлении жилого помещения коммерческого использования, которое является основанием для заключения Договора на новый срок.

Управление не позднее трех рабочих дней со дня издания указанного постановления администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области уведомляет заявителя о принятом решении.

- Решение об отказе в заключении Договора на новый срок принимается Комиссией в случае:
- 1) принятия решения об исключении муниципального жилого помещения из фонда коммерческого использования;
  - 2) наличия у нанимателя (арендатора) задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг за жилое помещение, предоставленное по Договору, в течение двух месяцев;
  - 3) неоднократного нарушения нанимателем (арендатором) и (или) лицами, с ним проживающими, правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25;
  - 4) производства переустройства и (или) перепланировки жилого помещения без согласия наймодателя (арендодателя);
  - 5) нарушения нанимателем (арендатором) условий Договора.
- Решение об отказе в заключении Договора на новый срок оформляется протоколом Комиссии. О принятом решении заявитель уведомляется Управлением в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.».
2. Настоящее Решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.
  3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

## ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

от 14.03.2019

№ 29-ВГД

### О принятии Положения о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со статьями 29.2, 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории 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, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Принять Положение о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Признать утратившим силу Городское Положение от 04.10.2011 № 188-ВГД «О составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа – город Волжский Волгоградской области».
3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение  
к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области  
от 14.03.2019 № 29-ВГД

### Положение о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящим Положением о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Положение) определен порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – местные нормативы) и внесения в них изменений.
  - 1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 8, 29.2, 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области».
  - 1.3. Местные нормативы устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городской округ), относящимися к областям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения городского округа и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского округа.
  - 1.4. Местные нормативы обязательны для применения на территории городского округа при:
    - подготовке генерального плана городского округа, внесении изменений в него;
    - подготовке документации по планировке территории;
    - принятии органами местного самоуправления городского округа решений о развитии застроенных территорий;
    - подготовке градостроительных планов земельных участков.
  - 1.5. Местные нормативы включают в себя:
    - 1) основную часть – расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного значения городского округа и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского округа;
    - 2) материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов;
    - 3) правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов.
  - 1.6. В случае если в региональных нормативах градостроительного проектирования Волгоградской области установлены предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, предусмотренными частью 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, населения муниципальных образований, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности такими объектами населения городского округа, устанавливаемые местными нормативами, не могут быть ниже этих предельных значений.
  - 1.7. В случае если в региональных нормативах градостроительного проектирования Волгоградской области установлены предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения, предусмотренных частью 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для населения муниципальных образований, расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского округа не могут превышать эти предельные значения.
  - 1.8. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения городского округа и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского округа могут быть утверждены в отношении одного или нескольких видов объектов, предусмотренных частью 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов
  - 2.1. Решение о подготовке местных нормативов принимается главой городского округа.
  - 2.2. Подготовку местных нормативов обеспечивает комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа (далее – уполномоченный орган).
  - 2.3. Подготовка местных нормативов осуществляется с учетом:
    - 1) социально-демографического состава и плотности населения на территории городского округа;
    - 2) планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа;
    - 3) предложений органов местного самоуправления городского округа и заинтересованных лиц.
  - 2.4. После разработки проекта местных нормативов уполномоченный орган осуществляет проверку

проекта на соответствие требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2.5. Проект местных нормативов подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет и опубликованию в установленном порядке не менее чем за два месяца до их утверждения.

2.6. Уполномоченный орган осуществляет сбор и обобщение предложений по проекту местных нормативов.

2.7. По результатам проверки проекта местных нормативов с учетом предложений по проекту местных нормативов глава городского округа принимает решение о направлении проекта местных нормативов в Волжскую городскую Думу Волгоградской области.

2.8. Волжская городская Дума Волгоградской области по представленному проекту местных нормативов принимает одно из следующих решений:

- об утверждении местных нормативов;
- об отклонении проекта местных нормативов и направлении его главе городского округа на доработку.

2.9. Решение Волжской городской Думы Волгоградской области и местные нормативы градостроительного проектирования подлежат опубликованию в установленном порядке и размещаются на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня принятия решения.

2.10. Утвержденные местные нормативы подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня утверждения указанных нормативов.

2.11. Волжская городская Дума Волгоградской области в течение 10 рабочих дней со дня утверждения местных нормативов представляет такие нормативы в орган исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченный в сфере градостроительной деятельности и архитектуры на территории Волгоградской области.

2.12. Контроль за соблюдением местных нормативов осуществляет уполномоченный орган.

3. Внесение изменений в местные нормативы

3.1. Внесение изменений в местные нормативы осуществляется в соответствии со статьей 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Основаниями для рассмотрения главой городского округа вопроса о внесении изменений в местные нормативы являются:

- 1) несоответствие местных нормативов законодательству в области градостроительной деятельности, возникшее в результате внесения в такое законодательство изменений;
- 2) утверждение планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа, влияющих на расчетные показатели местных нормативов;
- 3) поступление предложений органов местного самоуправления городского округа и заинтересованных лиц о внесении изменений в местные нормативы.

3.3. Глава городского округа в течение тридцати календарных дней со дня поступления предложения о внесении изменений в местные нормативы рассматривает поступившее предложение и принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в местные нормативы или об отклонении предложения о внесении изменений в местные нормативы с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителю.

3.4. Порядок подготовки и утверждения внесения изменений в местные нормативы осуществляется аналогично порядку подготовки и утверждения местных нормативов, определенному настоящим Положением.

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

## ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

от 14.03.2019

№ 30-ВГД

### О принятии Положения о составе, порядке подготовки документа территориального планирования городского округа – город Волжский Волгоградской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также о порядке реализации такого документа

В соответствии со статьями 9, 18, 23, 24, 25, 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории 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, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Принять Положение о составе, порядке подготовки документа территориального планирования городского округа – город Волжский Волгоградской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также о порядке реализации такого документа (приложение).
2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение к Решению Волжской  
городской Думы Волгоградской области  
от 14.03.2019 г. № 30-ВГД

### Положение о составе, порядке подготовки документа территориального планирования городского округа – город Волжский Волгоградской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также о порядке реализации такого документа

1. Общие положения
  - 1.1. Положение о составе, порядке подготовки документа территориального планирования городского округа – город Волжский Волгоградской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такой документ, а также о порядке реализации такого документа (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области.
  - 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к составу, порядку подготовки и внесения изменений в документ территориального планирования городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городской округ), а также к порядку реализации такого документа.
  - 1.3. Территориальное планирование направлено на определение в документах территориального планирования назначения территорий исходя из совокупности социальных, экологических и иных факторов в целях обеспечения устойчивого развития территорий, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа.
  - 1.4. Документом территориального планирования городского округа является Генеральный план городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Генеральный план).
  - 1.5. Подготовка Генерального плана осуществляется применительно ко всей территории городского округа.
  - 1.6. Генеральный план утверждается на срок не менее чем двадцать лет.
  - 1.7. Генеральный план не подлежит применению в части, противоречащей утвержденным документам территориального планирования Российской Федерации, документам территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документам территориального планирования Волгоградской области, со дня утверждения.
  - 1.8. При подготовке и утверждении Генерального плана и при внесении в него изменений не допу-

скается включать в указанные документы положения о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов федерального значения, регионального значения.

2. Состав и содержание Генерального плана

2.1. Генеральный план содержит:

- 1) положение о территориальном планировании;
- 2) карту планируемого размещения объектов местного значения городского округа;
- 3) карту границ населенного пункта, входящего в состав городского округа;
- 4) карту функциональных зон городского округа.

2.2. Положение о территориальном планировании, содержащееся в Генеральном плане, включает в себя:

1) сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения городского округа, их основные характеристики, местоположение (для объектов местного значения городского округа, не являющихся линейными объектами, указываются функциональные зоны), а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов;

2) параметры функциональных зон, а также сведения о планируемых для размещения в них объектах федерального значения, объектах регионального значения, объектах местного значения городского округа, за исключением линейных объектов.

2.3. На карте планируемого размещения объектов местного значения городского округа отображаются:

1) планируемые для размещения объекты местного значения городского округа, относящиеся к следующим областям:

- а) электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение;
- б) автомобильные дороги местного значения;
- в) физическая культура и массовый спорт, образование, здравоохранение, обработка, утилизация, обезвреживание, размещение твердых коммунальных отходов;
- г) иные области в связи с решением вопросов местного значения городского округа;
- д) границы населенного пункта, входящего в состав городского округа;

3) границы и описание функциональных зон с указанием планируемых для размещения в них объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения городского округа (за исключением линейных объектов) и местоположения линейных объектов федерального значения, линейных объектов регионального значения, линейных объектов местного значения городского округа.

2.4. Обязательным приложением к Генеральному плану являются сведения о границах населенного пункта, входящего в состав городского округа, которые должны содержать графическое описание местоположения границ населенного пункта, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Допускается подготовка текстового описания местоположения границ населенного пункта. Формы графического и текстового описания местоположения границ населенного пункта, требования к точности определения координат характерных точек границ населенного пункта, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5. На карте границ населенного пункта, входящего в состав городского округа, отображаются границы населенного пункта, входящего в состав городского округа.

2.6. На картах функциональных зон городского округа отображаются границы и описание функциональных зон с указанием планируемых для размещения в них объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения городского округа (за исключением линейных объектов) и местоположения линейных объектов федерального значения, линейных объектов регионального значения, линейных объектов городского округа.

Планируемые для размещения объекты местного значения городского округа должны отображаться в Генеральном плане в соответствии со статьей 6 Закона Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области» с учетом полномочий органов местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения городского округа и степеней (существенности) влияния объекта местного значения городского округа на социально-экономическое развитие городского округа.

2.7. К Генеральному плану прилагаются материалы по его обоснованию в текстовой форме и в виде карт.

2.8. Материалы по обоснованию Генерального плана в текстовой форме содержат:

1) сведения о планах и программах комплексного социально-экономического развития городского округа (при их наличии), для реализации которых осуществляется создание объектов местного значения городского округа;

2) обоснование выбранного варианта размещения объектов местного значения городского округа на основе анализа использования территорий городского округа, возможных направлений развития этих территорий и прогнозируемых ограничений их использования, определяемых в том числе на основании сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, в том числе материалов и результатов инженерных изысканий, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

3) оценку возможного влияния планируемых для размещения объектов местного значения городского округа на комплексное развитие этих территорий;

4) утвержденные документами территориального планирования Российской Федерации, документами территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документами территориального планирования субъекта Российской Федерации сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на территории городского округа объектов федерального значения, объектов регионального значения, их основные характеристики, местоположение, характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов, реквизиты указанных документов территориального планирования, а также обоснование выбранного варианта размещения данных объектов на основе анализа использования этих территорий, возможных направлений их развития и прогнозируемых ограничений их использования;

5) перечень и характеристику основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) перечень земельных участков, которые включаются в границы населенного пункта, входящего в состав городского округа, или исключаются из их границ, с указанием категорий земель, к которым планируется отнести эти земельные участки, и целей их планируемого использования;

7) сведения об утвержденных предметах охраны и границах территорий исторических поселений федерального значения и исторических поселений регионального значения.

2.9. Материалы по обоснованию Генерального плана в виде карт отображают:

- 1) границы городского округа;
- 2) границы существующего населенного пункта, входящего в состав городского округа;
- 3) местоположение существующих и строящихся объектов местного значения городского округа;
- 4) особые экономические зоны;
- 5) особо охраняемые природные территории федерального, регионального, местного значения;
- 6) территории объектов культурного наследия;
- 7) территории исторических поселений федерального значения, территории исторических поселений регионального значения, границы которых утверждены в порядке, предусмотренном статьей 59 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 8) зоны с особыми условиями использования территорий;
- 9) территории, подверженные риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 10) границы лесничества, лесопарков;
- 11) иные объекты, иные территории и (или) зоны, которые оказали влияние на установление функциональных зон и (или) планируемое размещение объектов местного значения городского округа или объектов федерального значения, объектов регионального значения.

2.10. Каждая из карт Генерального плана может быть представлена в виде одной карты, нескольких карт (включая фрагменты соответствующих карт).

Состав, содержание и масштаб карт, содержащихся в Генеральном плане, а также дополнительных карт и отдельных фрагментов соответствующих карт, включаемых в состав материалов по обоснованию Генерального плана, определяются заданием на подготовку проекта Генерального плана.

3. Порядок подготовки и утверждения Генерального плана, внесения изменений в Генеральный план

3.1. Подготовка проекта Генерального плана осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации и с учетом региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, заключения о результатах публичных слушаний по проекту Генерального плана, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

3.2. Порядок подготовки и утверждения Генерального плана включает в себя:

- 1) принятие главой городского округа решения о подготовке проекта Генерального плана;
- 2) разработку и утверждение комитетом земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа (далее – уполномоченный орган) задания на подготовку проекта Генерального плана;
- 3) определение в соответствии с действующим законодательством организации – разработчика проекта Генерального плана;
- 4) сбор исходных данных для подготовки проекта Генерального плана;
- 5) подготовку разработчиком проекта Генерального плана;
- 6) рассмотрение проекта Генерального плана на публичных слушаниях;
- 7) согласование проекта Генерального плана;
- 8) утверждение Генерального плана Волжской городской Думой Волгоградской области.

3.3. Решение о подготовке проекта Генерального плана, а также решения о подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план принимает глава городского округа путем издания правового акта главы городского округа.

3.4. Заказчиком по подготовке проекта Генерального плана является уполномоченный орган.

3.5. Уполномоченный орган в рамках подготовки проекта Генерального плана:

- 1) разрабатывает и утверждает задание на подготовку проекта Генерального плана;
  - 2) обеспечивает определение разработчика в порядке, установленном законодательством.
- 3.6. Разработчик при содействии уполномоченного органа осуществляет сбор необходимых для подготовки проекта Генерального плана исходных данных.

3.7. Подготовленный в порядке, установленном действующим законодательством в области градостроительной деятельности и настоящим Положением, проект Генерального плана представляется разработчиком заказчику.

3.8. Уполномоченный орган обязан обеспечить доступ к проекту Генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта в федеральной государственной информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта в сети Интернет, определенного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением порядка ведения федеральной государственной информационной системы территориального планирования (далее – официальный сайт), не менее чем за три месяца до его утверждения.

3.9. Уполномоченный орган уведомляет в электронной форме и (или) посредством почтового отправления органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации об обеспечении доступа к проекту Генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в трехдневный срок со дня обеспечения данного доступа.

3.10. Проект Генерального плана до его утверждения подлежит в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязательному согласованию в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.11. Заинтересованные лица вправе представить свои предложения по проекту Генерального плана.

3.12. Проект Генерального плана подлежит обязательному рассмотрению на публичных слушаниях, проводимых в соответствии со статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа, решением Волжской городской Думы Волгоградской области, регулирующим порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе.

3.13. Протокол публичных слушаний по проекту Генерального плана, заключение о результатах таких публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту Генерального плана, направляемому главой городского округа в Волжскую городскую Думу Волгоградской области.

3.14. Волжская городская Дума Волгоградской области с учетом протокола публичных слушаний по проекту Генерального плана и заключения о результатах таких публичных слушаний принимает решение об утверждении Генерального плана или об отклонении проекта Генерального плана и о направлении его главе городского округа на доработку в соответствии с указанным протоколом и заключением.

3.15. Уполномоченный орган обязан обеспечить доступ к утвержденному Генеральному плану и материалам по его обоснованию в федеральной государственной информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения такого документа.

3.16. Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения Генерального плана, вправе оспорить Генеральный план в судебном порядке.

3.17. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, заинтересованные физические и юридические лица вправе обращаться к главе городского округа с предложениями о внесении изменений в Генеральный план.

3.18. Внесение изменений в Генеральный план осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 9, 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом разделов 2, 3 настоящего Положения.

3.19. Внесение в Генеральный план изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения публичных слушаний.

4. Реализация Генерального плана

4.1. Реализация Генерального плана осуществляется путем:

- 1) подготовки и утверждения документации по планировке территории в соответствии с Генеральным планом;
- 2) принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решений о резервировании земель, об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;
- 3) создания объектов местного значения городского округа на основании документации по планировке территории.

4.2. Реализация Генерального плана осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены муниципальными программами, утвержденными администрацией городского округа и реализуемыми за счет средств бюджета городского округа, или нормативными правовыми актами администрации городского округа, или в установленном администрацией городского округа порядке решениями главных распорядителей бюджетных средств городского округа, программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, программами комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа и (при наличии) инвестиционными программами организаций коммунального комплекса.

4.3. Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, программы комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа разрабатываются органами местного самоуправления городского округа и подлежат утверждению органами местного самоуправления городского округа в шестимесячный срок с даты утверждения Генерального плана.

4.4. Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, программы комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа содержат графики выполнения мероприятий, предусмотренных указанными программами.

4.5. Проекты программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа подлежат размещению

на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа, иной официальной информации, не менее чем за тридцать дней до их утверждения.

4.6. В случае если в Генеральный план внесены изменения, предусматривающие строительство или реконструкцию объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, которые являются объектами местного значения городского округа и не включены в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, программы комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа, данные программы подлежат приведению в соответствие с Генеральным планом в трехмесячный срок с даты внесения соответствующих изменений в Генеральный план.

4.7. В случае если муниципальные программы, реализуемые за счет средств бюджета городского округа, решения органов местного самоуправления городского округа, иных главных распорядителей бюджетных средств городского округа, предусматривающие создание объектов местного значения городского округа, инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса приняты до утверждения Генерального плана и предусматривают создание объектов местного значения городского округа, подлежащих отображению в Генеральном плане, но не предусмотренных Генеральным планом, или в случае внесения в Генеральный план изменений в части размещения объектов местного значения городского округа такие программы и решения подлежат приведению в соответствие с Генеральным планом в двухмесячный срок с даты его утверждения, даты внесения в него изменений.

4.8. В случае если муниципальные программы, реализуемые за счет средств бюджета городского округа, решения органов местного самоуправления городского округа, иных главных распорядителей средств городского округа, предусматривающие создание объектов местного значения городского округа, инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса принимаются после утверждения Генерального плана и предусматривают создание объектов местного значения городского округа, подлежащих отображению в Генеральном плане, но не предусмотренных Генеральным планом, в Генеральный план в пятимесячный срок с даты утверждения таких программ и принятия таких решений вносятся соответствующие изменения.

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

## ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

от 14.03.2019

№ 31-ВГД

#### **О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД «О принятии Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД «О принятии Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области (далее – Положение) изложить в новой редакции:

«1.4. По проектам генерального плана городского округа, проектам правил землепользования и застройки, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проводятся публичные слушания.

По проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся общественные обсуждения.»

1.2. Пункт 1.5 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в новой редакции:

«1.5. Внесение в генеральный план городского округа изменений, предусматривающих изменение границ населенного пункта в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения публичных слушаний.»

1.3. Пункт 1.6 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в новой редакции:

«1.6. В целях внесения изменений в правила землепользования и застройки в случаях, предусмотренных пунктами 3 - 5 части 2 и частью 3.1 статьи 33 Градостроительного кодекса РФ, проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и подготовка предусмотренного частью 4 статьи 33 Градостроительного кодекса РФ заключения комиссии не требуются.»

1.4. Пункт 1.7 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в новой редакции:

«1.7. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений.»

1.5. Абзац 1 пункта 1.8 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в новой редакции:

«1.8. Общественные обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, если они подготовлены в отношении.»

1.6. Раздел 1 «Общие положения» Положения дополнить пунктом 1.9:

«1.9. В случае подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа общественные обсуждения не проводятся, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования.»

1.7. Пункт 1.9 раздела 1 «Общие положения» Положения считать соответственно пунктом 1.10.

1.8. Пункт 2.7 раздела 2 «Порядок организации и проведения публичных слушаний» Положения изложить в следующей редакции:

«2.7. Для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе жителей городского округа инициативная группа жителей городского округа, достигших 18-летнего возраста, численностью не менее 10 человек направляет в Волжскую городскую Думу Волгоградской области:

- заявление о назначении публичных слушаний с указанием вопроса публичных слушаний и обоснование его общественной значимости;

- список инициативной группы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- подписные листы с подписями жителей городского округа.

Инициативная группа жителей городского округа вправе также направить проект решения Волжской городской Думы Волгоградской области по вопросу публичных слушаний.»

1.9. Пункт 2.18 раздела 2 «Порядок организации и проведения публичных слушаний» Положения изложить в следующей редакции:

«2.18. Перед началом публичных слушаний проводится обязательная регистрация их участников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), года рождения, адреса места жительства.»

1.10. Пункт 2.20 раздела 2 «Порядок организации и проведения публичных слушаний» Положения изложить в следующей редакции:

«2.20. Секретарь ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются дата и место их проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, секретаря и членов счетной комиссии публичных слушаний, содержание выступлений, результаты голосования и принятые решения. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем публичных слушаний. К протоколу прикладывается список граждан, принявших участие в публичных слушаниях.»

1.11. Пункт 2.21 раздела 2 «Порядок организации и проведения публичных слушаний» Положения изложить в следующей редакции:

«2.21. Председательствующий на публичных слушаниях обеспечивает соблюдение порядка проведения публичных слушаний. Для открытия прений председательствующий на публичных слушаниях предоставляет слово участникам публичных слушаний в порядке поступления их предложений. В случае если выступающий на публичных слушаниях превышает время, установленное регламентом для выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, председательствующий на публичных слушаниях вправе сделать выступающему предупреждение, а если предупреждение не учитывается - прервать выступление. Каждый из участников публичных слушаний по существу одного и того же вопроса выступает один раз. Повторное выступление участников публичных слушаний допускается только с разрешения председательствующего на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний не вправе выступать на публичных слушаниях без разрешения председательствующего на публичных слушаниях. Участник публичных слушаний, нарушивший вышеуказанные требования, а также нарушающий порядок во время проведения публичных слушаний, после предупреждения председательствующего на публичных слушаниях может быть удален из зала, где проводятся публичные слушания, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Председательствующий на публичных слушаниях предоставляет право выступить, помимо зарегистрированных в качестве выступающих, другим участникам публичных слушаний желающим выступить.»

1.12. Пункт 2.26 раздела 2 «Порядок организации и проведения публичных слушаний» Положения изложить в следующей редакции:

«2.26. Принятое решение Волжской городской Думы Волгоградской области (постановление главы городского округа, постановление администрации городского округа – город Волжский), подготовленное на основании заключения о результатах публичных слушаний, подлежит опубликованию в средствах массовой информации (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»

1.13. В пункте 3.2 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения слова «управление архитектуры и градостроительства» заменить словами «комитет земельных ресурсов и градостроительства».

1.14. Пункт 3.3 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.3. Организатором публичных слушаний по проекту правил благоустройства территорий и проекту, предусматривающему внесение изменений в них, является комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.»

1.15. В пункте 3.5 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения слова «Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний» заменить словами «Участниками общественных обсуждений».

1.16. Пункт 3.6 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.6. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц со дня опубликования проекта изменений.»

1.17. Абзацы 2, 3 и 4 пункта 3.7 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«Срок проведения общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства не может быть более одного месяца с момента оповещения жителей об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

Продолжительность публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее 2 месяцев и не более 4 месяцев со дня опубликования такого проекта.

Срок проведения публичных слушаний по проекту правил благоустройства территорий со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.»

1.18. Пункт 3.8 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.8. По проекту правил землепользования и застройки глава городского округа принимает решение о проведении публичных слушаний не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта документа.»

1.19. Пункт 3.10 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.10. Организатор общественных обсуждений направляет сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.»

1.20. Пункт 3.19 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.19. Правообладатели объектов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, проходят идентификацию за 15 рабочих дней до дня проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.»

1.21. Пункт 3.20 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.20. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний проводит идентификацию участника общественных обсуждений или публичных слушаний в течение 10 рабочих дней со дня предоставления сведений, указанных в пункте 3.17 настоящего Положения.

В адрес участника общественных обсуждений или публичных слушаний направляется уведомление о прохождении идентификации либо о том, что идентификация не пройдена в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний ведет реестр участников общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедших идентификацию.»

1.22. Абзац 1 пункта 3.30 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.30. На основании заключения о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комиссия) осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе городского округа – город Волжский Волгоградской области.»

1.23. Абзац 1 пункта 3.31 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.31. На основании заключения о результатах общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе городского округа – город Волжский Волгоградской области.»



1.24. Пункт 3.32 раздела 3 «Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«3.32. Комиссия направляет главе городского округа – город Волжский Волгоградской области подготовленную документацию по планировке территории, протокол общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах общественных обсуждений не позднее чем через 15 дней со дня проведения общественных обсуждений.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области с учетом протокола общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее разработчику на доработку с учетом указанных протокола и заключения.»

1.25. Пункт 4.2 раздела 4 «Материально-техническое обеспечение общественных обсуждений или публичных слушаний» Положения изложить в новой редакции:

«4.2. В случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении документа, требующего обязательного рассмотрения на общественных обсуждениях.»

1.26. Приложение № 1 «Список инициативной группы» к Положению изложить в новой редакции (Приложение № 1).

1.27. Приложение № 4 «Журнал учета посетителей экспозиции проекта» к Положению изложить в новой редакции (Приложение № 2).

1.28. Приложение № 5 «Протокол общественных обсуждений (публичных слушаний)» к Положению изложить в новой редакции (Приложение № 3).

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение № 1  
к Решению Волжской городской Думы  
Волгоградской области  
от 14.03.2019 № 31-ВГД

Приложение № 1  
к Положению о порядке организации  
и проведения общественных  
обсуждений, публичных слушаний  
в городском округе – город Волжский  
Волгоградской области

Список инициативной группы

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по вопросу «\_\_\_\_\_».

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения члена инициативной группы	Адрес места жительства	Номер контактного телефона	Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт	Личная подпись

Приложение № 2  
к Решению Волжской городской Думы  
Волгоградской области  
от 14.03.2019 № 31-ВГД

Приложение № 4  
к Положению о порядке организации  
и проведения общественных  
обсуждений, публичных слушаний  
в городском округе – город Волжский  
Волгоградской области

ЖУРНАЛ  
учета посетителей экспозиции проекта

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (Ф.И.О. законного представителя юридического лица)	Номер идентификации	Предложения и замечания по проекту	Личная подпись

Приложение № 3  
к Решению Волжской городской Думы  
Волгоградской области  
от 14.03.2019 № 31-ВГД

Приложение № 5  
к Положению о порядке организации  
и проведения общественных  
обсуждений, публичных слушаний  
в городском округе – город Волжский  
Волгоградской области

ПРОТОКОЛ  
общественных обсуждений (публичных слушаний)

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

Организатором общественных обсуждений (публичных слушаний) является \_\_\_\_\_

Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений (публичных слушаний): \_\_\_\_\_

Оповещение о начале общественных обсуждений (публичных слушаний) опубликовано «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

Предложения и замечания участников общественных обсуждений (публичных слушаний) принимались в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения (публичные слушания): \_\_\_\_\_

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений (публичных слушаний) и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения (публичные слушания): \_\_\_\_\_

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений (публичных слушаний): \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица организатора общественных обсуждений или публичных слушаний

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 14.03.2019

№ 32-ВГД

**О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.12.2014 № 128-ВГД «О принятии Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

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

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.12.2014 № 128-ВГД «О принятии Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Пункт 4.4 раздела 4 Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - Положение) изложить в новой редакции:

«4.4. Для получения разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных, культурно-зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, заявители подают в комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области заявление по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению с приложением копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения праздничного, культурно-зрелищного, спортивного и иного массового мероприятия, имеющего краткосрочный характер. Заявление подлежит регистрации с указанием даты и времени его поступления.»

1.2. Пункт 4.8 раздела 4 Положения изложить в новой редакции:

«4.8. Разрешение на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных, культурно-зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению и выдается комитетом земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не менее чем за 3 календарных дня до даты проведения праздничного, культурно-зрелищного, спортивного и иного массового мероприятия.»

1.3. Пункт 4.10 раздела 4 Положения изложить в новой редакции:

«4.10. Выданные разрешения регистрируются комитетом земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.»

1.4. В приложении № 6 к Положению «Форма заявления о выдаче разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных, культурно-зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» слова «Начальнику контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» заменить словами «Председателю комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

1.5. В приложении № 7 к Положению «Типовая форма разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта в дни проведения праздничных, культурно-зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» слова «Начальник контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» заменить словами «Председатель комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Телефон отдела рекламы  
газеты «Волжский  
муниципальный вестник»

**777-020**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА -  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2019

№ 1783

## Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц»

Руководствуясь 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 «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц» (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 исполняющего обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А. В. Попову.

*Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин*

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.03.2019 № 1783

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц»

1. Общие положения
- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц» (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 заявителе.
- Заявителями на получение муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо, за исключением случаев, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями Российской Федерации.
- 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. Профсоюзный, 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: «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц» (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:
    - решение о подготовке документации по планировке территории;
    - уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.
  - 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.  
Уполномоченный орган в течение 15 календарных дней со дня поступления предложений о подготовке документации по планировке территории принимает решение о подготовке документации по планировке территории либо отказывает в подготовке документации по планировке.
  - 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, первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» № 237, 25.12.1993);
    - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5–6, 14.01.2005) (далее – Градостроительный кодекс РФ);
    - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 4179, ст. 31) (далее – Федеральный закон № 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);
    - 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 № 63-ФЗ);
    - 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);
    - 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);
    - постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.11.2018 № 6322 «Об утверждении порядка подготовки документации по планировке территории, разработанной на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Волжский муниципальный Вестник», № 58, 27.11.2018).
  - 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
  - 2.6.1. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории необходимы следующие документы:
    - 1) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению № 1;
    - 2) 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 подпункте 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;
  - 3) документ (оригинал и копию), подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.
- 2.7. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых 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 до-



кументов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 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 № 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 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.2. Заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (далее – заявление) подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в адрес Уполномоченного органа или МФЦ. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

2.7.3. Заявление и 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 заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания ее действительности.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие оснований для подготовки документации по планировке территории, предусмотренных законодательством;

- 2) несоответствие предложения о разработке документации по планировке территории требованиям, предусмотренным Градостроительным кодексом РФ, нормативным правовым актам Волгоградской области, Генеральному плану городского округа – город Волжский Волгоградской области, Правилам землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- 3) отсутствие средств, необходимых для подготовки документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. 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.

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

Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в день их поступления.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

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

2.14.1. 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.

2.14.2. 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.

2.14.3. 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.

2.14.4. 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 Администрации размещаются следующие информационные материалы:

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

- текст 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](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также на официальном сайте Администрации ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)).

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

2.14.5. 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 оказываются муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказываются 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.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

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 Администрации, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в Администрации, в Управлении;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

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

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Уполномоченный орган (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 дня с даты их поступления сотрудником Уполномоченного органа, осуществившим прием и регистрацию документов. Заявление 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.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги законодательством Российской Федерации.

В случае направления в Уполномоченный орган заявления 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 № 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 заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

- б) рассмотрение заявления; подготовка проекта решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории);

- в) подписание проекта решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории); выдача (направление) решения о подготовке документации по планировке территории либо уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории.

3.2. Прием и регистрация заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган либо в МФЦ заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему копии документов, полученных 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 заявления в электронном виде должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществ-

вляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

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

В случае представления 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 заявления и документов к нему из МФЦ должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

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

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 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 заявления через МФЦ срок выдачи решения о подготовке документации по планировке территории или уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 дня со дня их получения от заявителя.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – 1 день.

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

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления 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 заявления.

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. Рассмотрение заявления; подготовка проекта решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории);

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа заявления.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку заявления на предмет наличия и отсутствия оснований для принятия решения о подготовке документации по планировке территории и оформляет проект решения о подготовке документации по планировке территории или проект уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 11 дней с даты получения специалистом Уполномоченного органа заявления и документов.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории).

3.4. Подписание проекта решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории); выдача (направление) решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Администрации проекта решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории).

3.4.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации осуществляет подписание проекта решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории).

3.4.3. После подписания решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории) уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под подпись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

В случае поступления заявления через МФЦ уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет передачу подписанного решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории) в МФЦ после подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

Вместе с уведомлением об отказе заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к письму об отказе не прикладываются.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня с даты получения уполномоченным должностным лицом Администрации проекта решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории).

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории).

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 решения о подготовке документации по планировке территории (уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории).

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

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2.

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 (бездействие) 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 запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) 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;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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 (бездействие) 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 (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерности решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о подготовке  
документации по планировке территории,  
подготовленной на основании заявлений  
физических и юридических лиц»

В \_\_\_\_\_  
(наименование исполнительно-распорядительного  
органа местного самоуправления, предоставляющего  
муниципальную услугу)

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, фамилия, имя,  
отчество – для граждан, полное наименование  
организации – для юридических лиц,  
почтовый адрес и индекс,  
контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о принятии решения о подготовке документации по планировке

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории

для размещения объекта (ов) \_\_\_\_\_,  
(наименование объекта капитального строительства)

размещаемого (ых) в границах \_\_\_\_\_  
(указывается ориентировочное описание границ территории, в отношении которой предлагается осуществить  
подготовку документации по планировке территории)

Финансирование работ по подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_

осуществляется за счет средств \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что заказчик проекта не является лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

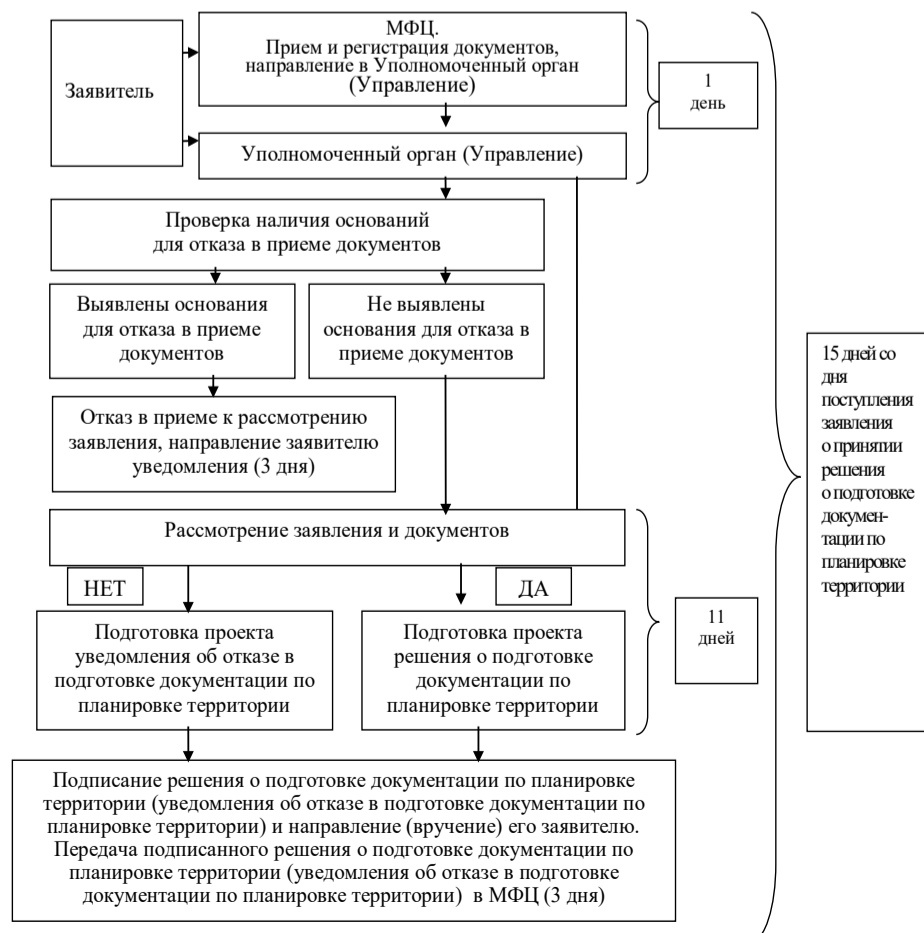
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Принятие решения о подготовке  
документации по планировке  
территории, подготовленной  
на основании заявлений физических  
и юридических лиц»

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории,  
подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц»



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

от 14.03.2019

№ 1784

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 14.03.2019 № 1784Мероприятия по развитию инфраструктуры городского округа –  
город Волжский Волгоградской области**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области от 01.02.2019 № 626**

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. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.02.2019 № 626 «О подготовке мероприятий, посвященных празднованию 65-й годовщины со дня основания города Волжского», изложив приложения №№ 1, 2, 3 в новой редакции (приложения №№ 1, 2, 3).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

*Глава городского округа И. Н. Воронин*Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 14.03.2019 № 1784

## Состав

организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных  
празднованию 65-й годовщины со дня основания города ВолжскогоСопредседатели  
организационного комитета:Воронин – глава городского округа – город Волжский Волгоградской  
Игорь Николаевич области;Ястребов – председатель Волжской городской Думы Волгоградской  
Дмитрий Васильевич области (по согласованию).Заместители председателя  
организационного  
комитета:Гиричева – заместитель главы городского округа – город Волжский  
Екатерина Владимировна Волгоградской области;Иванченко – помощник главы городского округа – город Волжский  
Екатерина Ивановна Волгоградской области.

Члены организационного комитета:

Брежнева – председатель территориальной (городской) организации  
Галина Федоровна Профсоюза г. Волжского (по согласованию);Волкова – начальник управления экономики администрации городского  
Татьяна Владимировна округа – город Волжский Волгоградской области;Гулуев – заместитель главы городского округа – город Волжский  
Газанфар Акбер оглы Волгоградской области;Заболотников – председатель городской общественной организации «Клуб  
Юрий Александрович первостроителей» г. Волжского (по согласованию);Никитин – заместитель главы городского округа – город Волжский  
Руслан Иванович Волгоградской области;Орехов – председатель комитета по делам молодежи администрации  
Алексей Владимирович городского округа – город Волжский Волгоградской области;Орешкина – председатель комитета по физической культуре и спорту  
Татьяна Сергеевна администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области;Пестова – начальник управления по организационной и кадровой работе  
Мария Николаевна администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области;Попов – управляющий делами администрации городского округа –  
Андрей Сергеевич город Волжский Волгоградской области;Попова – председатель комитета земельных ресурсов и  
Александра Викторовна градостроительства администрации городского округа – город  
Волжский Волгоградской области;Резников – начальник управления образования администрации городского  
Александр Николаевич округа – город Волжский Волгоградской области;Славина – начальник управления культуры администрации городского  
Елена Вячеславовна округа – город Волжский Волгоградской области;Степанова – заместитель начальника управления информационной  
Елена Константиновна политики и массовых коммуникаций администрации городского  
округа – город Волжский Волгоградской области;Сухоруков – заместитель главы городского округа – город Волжский  
Виктор Александрович Волгоградской области;Хоменко – председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности  
Вадим Михайлович города администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области;Хонин – начальник Управления МВД России по городу Волжскому  
Юрий Анатольевич (по согласованию);Хушматова – начальник управления информационной политики и массовых  
Оксана Сергеевна коммуникаций администрации городского округа – город  
Волжский Волгоградской области;Шушко – начальник управления капитального строительства  
Михаил Александрович администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области;Юрова – руководитель МКУ «Административно-хозяйственная служба»  
Нина Ивановна городского округа – город Волжский Волгоградской области.*Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева*

№ 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.	Подготовка городских фонтанов к открытию сезона	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	До 15 апреля 2019 г.
5.	Ремонт здания МУ «Центр культуры и искусства «Октябрь» для создания центра культурного развития	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	До 01 июля 2019 г.
6.	Благоустройство территории МАУ «Парк культуры и отдыха «Волжский»	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	До 01 июля 2019 г.
7.	Обновление подвижного состава городского автомобильного транспорта: закупка 20 автобусов средней вместимости	Гулуев Г.А.	2019 г.
8.	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.
9.	Создание виртуального концертного зала	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2019 г.
10.	Благоустройство 7 общественных территорий	Гулуев Г.А.	2019 г.
11.	Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2019 г.
12.	Создание модельной муниципальной библиотеки	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2019 г.
13.	Ремонт автомобильных дорог по:		
13.1.	Пр. им. Ленина от ул. Логинова до гостиницы «Ахтуба»	Гулуев Г.А.	2019–2020 гг.
13.2.	Пр. им. Ленина от ул. Александрова до пос. Южного	Гулуев Г.А.	2019–2020 гг.
13.3.	Ул. Мира	Гулуев Г.А.	2019–2020 гг.
13.4.	Ул. Александрова от пр. им. Ленина до ул. Пушкина, 2	Гулуев Г.А.	2019–2020 гг.
13.5.	Ул. Оломоуцкой	Гулуев Г.А.	2019–2020 гг.
14.	Ремонт дорожной развязки на пересечении пр. им. Ленина и ул. Горького	Гулуев Г.А.	2019–2020 гг.
15.	Строительство культурно-досугового центра	Гиричева Е.В., Шушко М.А.	2019–2021 гг.
16.	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.
17.	Строительство Универсального спортивного зала «Дом борьбы»	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.	2019–2021 гг.
18.	Строительство, реконструкция и ремонт объектов МУП «Центральный Стадион», в том числе:	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Орешкина Т.С.	2019 г.
18.1.	Разработка ПСД и строительство нового административного здания со спортивными залами	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.	2019 г.
18.2.	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.
18.3.	Капитальный ремонт плавательного бассейна	Гулуев Г.А., Шушко М.А., Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.	2021 г.
19.	Ремонт пешеходной дорожки вдоль пр. им. Ленина от ж/д переезда до правления ГЭС	Гулуев Г.А.	2020 г.
20.	Ремонт здания МБУ «Дворец культуры «Волгоградгидрострой» для создания центра культурного развития	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2020 г.
21.	Обеспечение детских музыкальных, художественных, хореографических школ, школ искусств необходимыми музыкальными инструментами, оборудованием и материалами	Гиричева Е.В., Славина Е.В.	2020 г.
22.	Ремонт пешеходной дорожки вдоль пр. им. Ленина от мостового комплекса Волжской ГЭС до знака «Волжский»	Гулуев Г.А.	2020–2021 гг.
23.	Благоустройство территории вдоль пр. им. Ленина от ж/д переезда до знака «Волжский» (высадка зеленых насаждений, устройство поливочного водопровода)	Гулуев Г.А.	2020–2021 гг.
24.	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.
25.	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.	2021 г.
26.	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.
27.	Строительство общеобразовательного учреждения на 1000 мест в 37 микрорайоне	Гулуев Г.А., Шушко М.А.	2021–2022 гг.
28.	Строительство общеобразовательного учреждения на 1500 мест в 28 микрорайоне	Гулуев Г.А., Шушко М.А.	2021–2022 гг.

*Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева*

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 14.03.2019 № 1784

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	2	3	4
1.	Создание на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области 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.	1-й квартал 2019 г.
3.	Подготовка сувенирной продукции, разработка макетов для оформления городских автобусов фотографиями развития города 1954–2019 гг.	Попов А.С., Попова А.В.	Январь 2019 г.
4.	Поздравление родителей детей, родившихся 22.07.2019	Попов А.С., Юрова Н.И.	Июль 2019 г.

II РАЗДЕЛ  
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Информационное наполнение раздела «Городу Волжскому – 65 лет»	Хушматова О.С.	2018–2019 гг.
2.	Конкурс на эскиз официальной символики празднования 65-летия города Волжского среди жителей города	Хушматова О.С.	Декабрь 2018 г.
3.	Изготовление видеороликов	Хушматова О.С.	Апрель – июль 2019 г.
4.	Организация и проведение конкурса хештегов, фотоконкурса «История города – история семьи»	Хушматова О.С.	Июнь – июль 2019 г.
5.	Организация и проведение конкурса картин волжских художников «Любимый город»	Славина Е.В.	Июнь – июль 2019 г.
6.	Световое оформление улиц города: подсветка деревьев снизу на разделительной полосе по пр. им. Ленина от гостиницы «Ахтуба» до центрального рынка	Сухоруков В.А., Хоменко В.М.	До 30 июня 2019 г.
7.	Изготовление и размещение на улицах города баннеров, растяжек и МАФ, посвященных празднованию 65-й годовщины со дня основания городского округа – город Волжский Волгоградской области	Попова А.В., Славина Е.В., Хоменко В.М.	До 01 апреля 2019 г.

III РАЗДЕЛ  
МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Место проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Концерт сводных хоров города Волжского, официальное открытие юбилейного года	24 января 2019 г.	МУ «ЦКиИ «Октябрь»	Гиричева Е.В., Славина Е.В.
2.	Городской вечер волжского студенчества	25 января 2019 г.		Орехов А.В.
3.	Соревнования по прыжкам на скакалке	Январь – август 2019 г.	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
4.	Соревнования по прыжкам в длину	Январь – август 2019 г.	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
5.	Соревнования по отжиманиям	Январь – август 2019 г.	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
6.	Соревнования по петанку	Январь – август 2019 г.	Дворовые площадки	Орешкина Т.С.
7.	Организация и проведение акции «Сделай городу подарок»	Январь – декабрь 2019 г.		Степанова Е.К., Волкова Т.В.
8.	Организация и проведение волонтерских акций «Спасибо от волжан!»	Январь – декабрь 2019 г.		Орехов А.В.
9.	Организация и проведение архивной выставки	Январь – декабрь 2019 г.		Гиричева Е.В., Славина Е.В.
10.	Цикл концертов профессиональных коллективов и показ спектаклей учреждений Волгоградской области	Январь – декабрь 2019 г. (концертный сезон)	МБУ «ДК ВГС», МУ «ЦКиИ «Октябрь», МАУ «Театр кукол «Арлекин», МАУ «Волжский драматический театр»	Гиричева Е.В., Славина Е.В.
11.	Научно-практическая конференция «65 изобретений Волжского»	8 февраля 2019 г.		Гиричева Е.В., Орехов А.В., Славина Е.В., Резников А.Н., Хушматова О.С., Волкова Т.В.
12.	Открытый Чемпионат города Волжского по функциональному многоборью	10 февраля 2019 года	ФОК «Авангард»	Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.

13.	Соревнования по подтягиваниям	С 25 февраля 2019 г.	Общеобразовательные учреждения	Орешкина Т.С.
14.	Городской праздник «Волжская масленица»	10 марта 2019 г.	МАУ «ПКиО «Волжский», МАУ «ПКиО «Новый город», ПКиО «ВГС», дворовые территории	Славина Е.В., Орешкина Т.С., Орехов А.В., Резников А.Н., Степанова Е.К.
15.	Фестиваль постной кухни	Март 2019 г.	МБУ «ДК ВГС»	Степанова Е.К., Славина Е.В.
16.	VIII открытая дистанционная конференция творческих и исследовательских работ учащихся, посвященная 65-летию города Волжского	Март – апрель 2019 г.		Резников А.Н.
17.	Акция «Волжский космос», посвященная Дню космонавтики, со съемкой со спутника	12 апреля 2019 г.		Орехов А.В.
18.	Открытие сезона фонтанов в городе «Волжские фонтаны»	Апрель 2019 г.	МАУ «ПКиО «Волжский», МАУ «ПКиО «Новый город», ПКиО «ВГС»	Гиричева Е.В., Славина Е.В.
19.	Спартакиада молодежи допризывного и призывного возраста Волгоградской области	Апрель – май 2019 г.	МУП «Центральный Стадион»	Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.
20.	Городская акция «Письмо первостроителю»	Апрель – май 2019 г.	Муниципальные образовательные учреждения	Резников А.Н.
21.	Городской конкурс поэтических открыток «Любимому городу – 65 лет»	Апрель – май 2019 г.	Муниципальные образовательные учреждения	Резников А.Н.
22.	День соседей, лучшая семья округа	24–27 мая 2019 г.	Площадки города	Степанова Е.К.
23.	Организация и проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства, с вручением сертификатов «Партнер»	26 мая 2019 г.		Волкова Т.В.
24.	Акция совместно с организацией «ROAD HELP» по безопасному движению, молодежный флешмоб на автомобилях, лазерное шоу	29 мая 2019 г.		Орехов А.В.
25.	Областная конференция по краеведению «Библиотека как центр краеведения в муниципалитете»	Май 2019 г.	Центральная городская библиотека	Гиричева Е.В., Славина Е.В.
26.	Велопробег «Волжскому – 65!»	Май – июнь 2019 г.	Согласно схеме движения, согласованной с ГИБДД	Орешкина Т.С.
27.	Легкоатлетический кросс «Волжский, вперед!»	Май – июнь 2019 г.	МАУ «ПКиО «Волжский»	Орешкина Т.С.
28.	Городской конкурс благоустройства территорий муниципальных дошкольных образовательных учреждений «65 клумб нашему городу»	Май – июль 2019 г.	Муниципальные дошкольные учреждения	Резников А.Н.
29.	Организация и проведение цикла муниципальных конкурсов ко Дню города: «Лучший дом и благоустроенный двор» («Лучший волжский дворик»), «Лучшее оформление витрин и прилегающих территорий», «Лучшее общежитие города», «Украсим Волжский цветами»	Май – сентябрь 2019 г.		Степанова Е.К., Хоменко В.М., Гулуев Г.А.
30.	Волжский литературный фестиваль – семинар «Новое слово – 2019». Издание сборника произведений 65 волжских авторов	Май – декабрь 2019 г.	Библиотеки города	Славина Е.В.
31.	Фестиваль «Волжское детство»	1 июня 2019 г.	МУ «ЦКиИ «Октябрь», МАУ «ПКиО «Волжский», МАУ «ПКиО «Новый город»,	Славина Е.В., Резников А.Н., Орешкина Т.С.
32.	Организация и проведение 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 г.		Орехов А.В.

33.	Организация и проведение городского бала выпускников «Выпускник – 2019»	28 июня 2019 г.	МАУ «ПКиО «Волжский»	Славина Е.В., Резников А.Н.
34.	Летний фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса (ГТО) среди обучающихся образовательных учреждений Волгоградской области (3–4-е ступени), посвященный празднованию 65-летия со дня основания города Волжского Волгоградской области	Июнь – август 2019 г.	МУП «Центральный Стадион»	Гиричева Е.В., Орешкина Т.С.
35.	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 г.	ПКиО «ВГС», дворовые территории	Славина Е.В., Орешкина Т.С., Степанова Е.К.
36.	Организация и проведение фестиваля традиционной русской культуры «Русло»	13–14 июля 2019 г.	ПКиО «ВГС»	Гиричева Е.В., Славина Е.В.
37.	Митинг первостроителей	22 июля 2019 г.	Памятник первостроителям	Славина Е.В.
38.	Фестиваль «Волжский в стиле джаза»	23 июля 2019 г.	МАУ «ПКиО «Новый город»	Славина Е.В.
1	2	3	4	5
39.	Чествование почетных жителей, церемония вручения городских наград	24 июля 2019 г.	МУ «ЦККи «Октябрь»	Славина Е.В., Пестова М.Н.
40.	Семейный праздник «С юбилеем»	25 июля 2019 г.	ПКиО «ВГС»	Славина Е.В.
41.	Праздничная концертная программа в парках и на площадях города	27–28 июля 2019 г.	МАУ «ПКиО «Волжский», МАУ «ПКиО «Новый город», ПКиО «ВГС»	Славина Е.В.
42.	Проведение гала-концерта, посвященного 65-летию со дня основания города Волжского Волгоградской области, фейерверк	28 июля 2019 г.	МАУ «ПКиО «Волжский»	Гиричева Е.В., Славина Е.В.
43.	Физкультурное мероприятие «Волжский, вперед!»	10 августа 2019 г.	МАУ «ПКиО «Волжский»	Орешкина Т.С.
44.	Фестиваль-кино на внутривортовых территориях «Волжский показывает»	Август 2019 г.	Внутривортовые территории	Гиричева Е.В., Орехов А.В.
45.	Константиновский фестиваль	Сентябрь 2019 г.	Пос. Краснооктябрьский	Гиричева Е.В., Орехов А.В., Славина Е.В., Орешкина Т.С., Резников А.Н.
46.	Городской фестиваль национальных культур «Возьмемся за руки, друзья!», посвященный 65-летию города Волжского	4 ноября 2019 г.	МУ «ЦККи «Октябрь»	Степанова Е.К., Славина Е.В.
47.	Организация и проведение национальных праздников «Тридез», «Наурыз», «Сабантуй» и др.	В течение 2019 г.	МАУ «ПКиО «Волжский», ПКиО «ВГС»	Степанова Е.К., национальные диаспоры, Славина Е.В.

Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.03.2019

№ 1664

**Об определении уполномоченного органа**

В соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области исполнительным органом, уполномоченным на определение управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12.01.2019.

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

Глава городского округа И.Н. Воронин

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

г. Волжский

18 марта 2019 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. 20 Линия, 14, СНТ «Волга», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,5 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

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

Протокол общественных обсуждений от 18 марта 2019 г.

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

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений, не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. 20 Линия, 14, СНТ «Волга», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,5 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений».

**Исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Галицыной Татьяной Ивановной, 404126 город Волжский, улица Нариманова, 6а-41, e-mail: tatiana-vlz@rambler.ru, телефон 89033276858, № 3650 (СРО «Кадастровые инженеры юга» дата вступления 06.09.2013, СНИЛС 10351916823) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 34:35:030104:68:ЗУ1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, СНТ «ХИМИК», улица 12-я Песчаная, участок 12. Заказчиком кадастровых работ является: Кравчук Михаил Леонтьевич (город Волжский, улица Нариманова, дом 33, квартира 124 телефон 89275066490)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: город Волжский, улица Молодежная, 3 офис 319, 20 апреля 2019 года в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: улица Молодежная, 3 офис 319, город Волжский.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19 марта 2019 года по 20 апреля 2019 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19 марта 2019 года по 20 апреля 2019 года, по адресу: город Волжский, улица Молодежная, 3 офис 319. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Волгоградская область, город Волжский, СНТ «Химик», улица 11-я Песчаная, участок 11 кадастровый номер 34:35:030104:613. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Тарановой Людмилой Николаевной, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, г. Краснослободск, ул. Нахимова, д. 4а. 8-927-258-37-44, btivlz@gmail.com ( №регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих деятельность: 31954), является членом СРО «Кадастровые инженеры юга» (номер в реестре СРО КИ 006 от 26.11.2016г., www.kades.ru) реестровый номер НПО02420. №квалификационного аттестата кадастрового инженера 34-13-495.

В отношении земельного участка с кадастровым номером 34:35:020106:263, расположенного по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, г. Волжский, СНТ «Синтетика», ул. Вишневая, участок 34 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Прусова Татьяна Александровна, проживающая по адресу: г. Волжский, ул. Мира, д. 62 кв. 134.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, г. Волжский, СНТ «Синтетика», ул. Вишневая, д.34, 20 апреля 2019г., в 10-00ч.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Рабоче-Крестьянская, 15.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 20 марта 2019г. по 20 апреля 2019г. по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Рабоче-Крестьянская, 15.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, находятся по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, СНТ «Синтетика», ул. Вишневая уч. 35, уч 36, ул. Сиреневая уч 8.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы, подтверждающие права соответствующий земельный участок.

Телефон отдела рекламы  
газеты «Волжский  
муниципальный вестник»

**777-020**



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

от 14.03.2019

№ 1774

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области от 16.10.2017 № 6257**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.10.2017 № 6257 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Пункт 1.9 раздела 1 «Общие положения» Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Порядок) изложить в новой редакции:

«1.9. Условия муниципальной гарантии не могут быть изменены гарантом без согласия бенефициара.

Принадлежащее бенефициару по муниципальной гарантии право требования к гаранту не может быть передано другому лицу.

Гарант имеет право отозвать муниципальную гарантию только по основаниям, указанным в муниципальной гарантии».

1.2. Пункт 4.2 раздела 4 «Порядок предоставления муниципальных гарантий» Порядка изложить в новой редакции:

«4.2. К письменному заявлению должны быть приложены документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для рассмотрения возможности предоставления муниципальной гарантии (далее – Перечень) (приложение № 1).

Полученные документы направляются администрацией городского округа в уполномоченный орган в течение одного рабочего дня.

Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней осуществляет проверку соблюдения претендентом на получение муниципальной гарантии условий предоставления муниципальной гарантии, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также соответствия Перечню документов, предоставленных претендентом на получение муниципальной гарантии.

Заявление возвращается без рассмотрения в следующих случаях:

– условия и (или) цели, указанные в заявлении, не соответствуют установленным в настоящем Порядке;

– представлен неполный пакет документов;

– предоставлены недостоверные сведения;

– достижение предельных объемов муниципального долга в соответствующем финансовом году.

После проверки уполномоченный орган направляет копию заявления претендента на получение муниципальной гарантии и инвестиционный проект или бизнес-план, в зависимости от вида деятельности предприятия, а также в случае необходимости иные документы из представленных претендентом на получение муниципальной гарантии, в управление экономики администрации городского округа.

Управление экономики администрации городского округа готовит заключение о соответствии проекта целям предоставления муниципальных гарантий и в течение десяти рабочих дней направляет заключение в уполномоченный орган.

При необходимости выбора одной заявки из нескольких управление экономики администрации городского округа определяет принципала в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка».

1.3. Пункт 4.4 раздела 4 «Порядок предоставления муниципальных гарантий» Порядка изложить в новой редакции:

«4.4. На основании заключений, выданных структурными подразделениями администрации городского округа, при соблюдении претендентом на получение муниципальной гарантии условий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- о возможности предоставления муниципальной гарантии;

- об отказе в предоставлении муниципальной гарантии.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной гарантии подготавливается уполномоченным органом за подписью главы городского округа и направляется в адрес претендента на получение муниципальной гарантии с представленным им пакетом документов в течение пяти рабочих дней со дня его подписания».

1.4. Пункт 5.4 раздела 5 «Учет и контроль муниципальных гарантий» Порядка изложить в новой редакции:

«5.4. Управление экономики администрации городского округа не реже одного раза в год осуществляет контроль за ходом реализации проекта. Информация о результатах проверки направляется главе городского округа».

1.5. Подпункт г) пункта 1 приложения № 1 к Порядку изложить в новой редакции:

«г) копии бухгалтерской и финансовой отчетности претендента на получение муниципальной гарантии за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, включая бухгалтерский баланс, отчеты по утвержденным Министерством финансов формам и пояснительную записку с отметкой налогового органа. Сведения о суммах остатков по забалансовым счетам по полученному и выданному обеспечению (поручительствам и имуществу, выданному в залог) к предоставленным балансам за отчетный финансовый год и на дату подачи заявления на бумажных и электронных носителях».

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

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

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

*Глава городского округа И.Н. Воронин*

**ОПОВЕЩЕНИЕ****о начале общественных обсуждений**

Наименование проекта:

Проект о внесении изменений в проект планировки и межевания территории с целью строительства линейного объекта – автомобильной дороги по ул. Александрова (от пр. им. Ленина до р. Ахтубы), город Волжский, Волгоградская область.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Проект планировки территории.

2. Проект межевания территории.

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.03.2019 № 36-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Общественные обсуждения будут проводиться с 26 марта по 19 апреля 2019 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 26 марта 2019 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 26 марта по 19 апреля 2019 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 26 марта по 19 апреля 2019 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

В период с 26 марта по 19 апреля 2019 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

– путем направления в письменной форме в адрес управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 310, e-mail: uaign@admvol.ru);

– посредством официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru/OnLine;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Идентификация участников общественных обсуждений в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – с 09:00 до 13:00 час.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;

- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

г. Волжский

18 марта 2019 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. Киевская, 59, СНТ «Волга», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 0 м со стороны ул. 23 Линия в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

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

Протокол общественных обсуждений от 18 марта 2019 г.

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

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений, не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. Киевская, 59, СНТ «Волга», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 0 м со стороны ул. 23 Линия в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений».

*Исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

г. Волжский

18 марта 2019 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, предназначенного для производства строительных материалов и оборудования (сборочного цеха ООО «Март») по адресу: ул. Александрова, 58, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

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

Протокол общественных обсуждений от 18 марта 2019 г.

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

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений, не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, предназначенного для производства строительных материалов и оборудования (сборочного цеха ООО «Март») по адресу: ул. Александрова, 58, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений».

*Исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова*

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

**777-020**

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

от 14.03.2019

№ 1782

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции садового дома, расположенного по адресу: улица № 7, участок 22, СНТ «Строитель», город Волжский, Волгоградская область**

Рассмотрев заявление Бардаковой Ольги Степановны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции садового дома, расположенного по адресу: улица № 7, участок 22, СНТ «Строитель», город Волжский, Волгоградская область, учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 12.02.2019 № 6 (570), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.12.2018 № 7581 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить Бардаковой О.С. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции садового дома, расположенного по адресу: улица № 7, участок 22, СНТ «Строитель», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка: от 3,0 до 1,15 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: улица № 7, участок 24, СНТ «Строитель», город Волжский, Волгоградская область и от 3,0 до 2,0 м со стороны улицы № 7, СНТ «Строитель», в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

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

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

*Глава городского округа И. Н. Воронин***ОПОВЕЩЕНИЕ****о начале публичных слушаний**

Наименование проекта:

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

Перечень информационных материалов к проекту:

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

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения публичных слушаний:

Порядок проведения публичных слушаний определен постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.03.2019 № 33-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Публичные слушания будут проводиться с 26 марта 2019 года по 27 мая 2019 года.

Собрание участников публичных слушаний – 27 мая 2019 года в 18:00 час. в большом зале администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 21).

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 26 марта 2019 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 26 марта 2019 года по 27 мая 2019 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 26 марта 2019 года по 27 мая 2019 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

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

Участниками публичных слушаний являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

В период с 26 марта 2019 года по 27 мая 2019 года участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

– путем направления в письменной форме в адрес управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 310, e-mail: uaig@admvol.ru);

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта;

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

Идентификация участников публичных слушаний в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – с 09:00 до 13:00 час.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

– фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;

– наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Правообладатели находящихся в границах территории, в отношении которой подготовлен проект, земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, обязаны пройти идентификацию за 15 рабочих дней до дня проведения собрания участников публичных слушаний.

**ОПОВЕЩЕНИЕ****о начале общественных обсуждений**

Наименование проекта:

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 52,5 кв. м, расположенного на первом этаже многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Мира, 74, квартира 85, город Волжский, Волгоградская область, под магазин.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. План нежилого помещения, на 1 этаже десятиэтажного жилого дома расположенного по адресу: ул. Мира, 74, квартира 85, г. Волжский, Волгоградская область.

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.03.2019 № 32-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Общественные обсуждения будут проводиться с 26 марта по 12 апреля 2019 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 26 марта 2019 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 26 марта по 12 апреля 2019 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 26 марта по 12 апреля 2019 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны Ж-4 – зона индивидуальной жилой застройки, в границах которой расположен земельный участок и объект капитального строительства, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

В период с 26 марта по 12 апреля 2019 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

– путем направления в письменной форме в адрес управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 310, e-mail: uaig@admvol.ru);

– посредством официального сайта управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: uaig@admvol.ru;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Идентификация участников общественных обсуждений в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – с 09:00 до 13:00 час.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

– фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;

– наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

г. Волжский

18 марта 2019 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. Плеханова, 39, пос. Паромный, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,45 м и от 3,0 до 2,70 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

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

Протокол общественных обсуждений от 18 марта 2019 г.

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

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений, не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. Плеханова, 39, пос. Паромный, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,45 м и от 3,0 до 2,70 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений».

*Исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова*

**ОСТАНОВИМ ЗАГРЯЗНЕНИЕ ПРИРОДЫ!**

Облкомприроды запускает пилотный проект и предлагает жителям области

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

**НАПРАВЛЯТЬ** на [oblcomprir@volica.net](mailto:oblcomprir@volica.net)

**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!**

## ПАМЯТКА ДЛЯ ГРАЖДАН ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ГРАБЕЖЕЙ И РАЗБОЕВ В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ

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

### ЗАПОМНИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

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



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

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

### ВАЖНО:

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

*МВД России*

## МОЙ ДОМ – МОЯ КРЕПОСТЬ! УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!



### Для того чтобы обезопасить себя, свое жилище и имущество ЗАПОМНИТЕ:

- для предотвращения квартирных краж необходимо ваше активное участие в техническом

укреплении своего жилища:

- определите наиболее уязвимые места, с точки зрения безопасности;
- надежно укрепите дверные замки, входные и балконные двери;
- установите домофоны в подъездах, при наличии финансовой возможности обеспечьте вахтовую охрану в подъездах;
- оборудуйте жилище «глазом» и «видео-глазом», желательно с функцией сохранения видеозаписи;
- при утере ключей – срочно замените замки;
- уходя из дома, не оставляйте открытыми окна, договоритесь с соседями о взаимном присмотре за жильем в отсутствие кого-то из вас;
- никогда не открывайте входную дверь, предва-

рительно не узнав, кто находится за ней, чтобы не оказаться жертвой разбойного нападения.

### ВАЖНО ПОМНИТЬ:

- наиболее эффективной защитой вашего жилища является оснащение его охранной и тревожной сигнализацией, с подключением к централизованному пульту вневедомственной охраны.
- Если вы стали свидетелями преступления или вам показалось подозрительным поведение отдельных лиц (например, пытающихся проникнуть в квартиру через балкон, или долго открывающих входную дверь, выносящих из квартиры какое-то имущество), необходимо сообщить об этом по телефону «02» или по телефону доверия. Анонимность и конфиденциальность гарантируется.

*МВД России*

## ЗАГРАНИЧНЫЙ ПАСПОРТ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

Главное преимущество биометрического паспорта состоит в том, что на пунктах пограничного контроля некоторых стран установлено оборудование, считывающее данные с микрочипа. Такая процедура сокращает время ввода данных о лице, пересекающем границу, в пограничную систему.

### Новые заграничные паспорта имеют ряд существенных преимуществ:

- увеличенный срок действия заграничного паспорта позволяет обращаться в подразделения по вопросам миграции значительно реже;
- количество страниц в новом заграничном паспорте больше, что удобно для граждан, совершающих частые поездки за границу; особенно связанные с рабочей деятельностью;
- несовершеннолетним детям оформляется отдельный заграничный паспорт, что дает возможность выезжать этой категории граждан не только с родителями, но и с другими лицами (бабушками, дедушками и др.), имеющими нотариально заверенное согласие родителей на выезд ребенка. Срок изготовления паспортов несовершеннолетним – 1 месяц, госпошлина за

оформление паспорта детям до 14 лет – 1500 руб., с 14-ти лет – 3500 рублей.

– степень доверия к лицу, имеющему биометрический паспорт, со стороны зарубежных пограничных и контрольных служб выше. С ним можно быстрее пройти пограничный контроль, так как это происходит с использованием автоматических технических средств.

В настоящее время во многих странах, где существует контроль электронных паспортов, созданы специальные коридоры для путешественников с электронными заграничными паспортами, что создает для вас дополнительные удобства.

Некоторые граждане ошибочно полагают, что «старые» заграничные паспорта дешевле. В настоящее время заграничный паспорт старого образца обходится гражданину в 2000 рублей плюс расходы за фотографии. И уже через четыре с половиной года возникает необходимость снова заниматься оформлением. Паспорт нового поколения стоит 3500 рублей и действителен в течение 10 лет.

### Заявление о выдаче заграничного паспорта нового поколения можно подать:

- в электронном виде, воспользовавшись услугами сайта Единого Портала государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); при этом оплата госпошлины осуществляется с 30% скидкой при условии оплаты через Портал Госуслуг.

– по предварительной записи через Интернет-сайт ГУМВД России по Волгоградской области: [«https://34.mvd.ru»](https://34.mvd.ru); через Портал Госуслуг.

Добавим, гражданин в период срока действия имеющегося у него заграничного паспорта вправе без соблюдения каких-либо условий обратиться за оформлением второго заграничного паспорта. Вторым заграничным паспортом может быть только паспорт, содержащий электронный носитель информации, и срок его действия будет составлять 10 лет.

Напоминаем, что планируя летний отпуск, необходимо заблаговременно позаботиться о наличии заграничного паспорта.



Телефон отдела рекламы  
газеты «Волжский  
муниципальный вестник»

777-020

# О правилах, порядке поведения и действий населения и организаций при угрозе осуществления террористического акта

## Памятка населению, руководителям предприятий, организаций и учреждений

Убедительно просим Вас изучить настоящую памятку и позаботиться о том, чтобы ее знали все члены вашей семьи. Из нее Вы узнаете, как защитить себя, спасти свое здоровье и жизнь, спасти своих родных, близких и друзей в случае угрозы или осуществления террористического акта.

## Общие рекомендации гражданам по действиям в экстремальных ситуациях

Уважаемые Волжане!  
Терроризм – это метод, посредством которого организованная группа или партия стремятся достичь провозглашенных ею целей через систематическое использование насилия.

Для нагнетания страха применяются такие террористические способы (методы), как взрывы и поджоги жилых и административных зданий, магазинов, вокзалов, захват заложников, автобусов, угоны самолетов и т.д.

При угрозе или при совершении террористического акта, необходимо срочно сообщить по телефону: 02, 41-18-01, 34-26-66)

## Правила и порядок поведения при обнаружении взрывоопасного предмета

Если Вы обнаружили подозрительный предмет, не оставляйте этот факт без внимания!

Об опасности взрыва можно судить по следующим признакам: наличие неизвестного свертка или какой-либо детали в машине, на лестнице, в квартире и т. д.; натянутая проволока, шнур; провода или изолирующая лента, свисающая из-под машины; чужая сумка, портфель, коробка, какой-либо предмет, обнаруженный в машине, у дверей квартиры.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Как правило, взрывное устройство закладывается в подвалах, на первых этажах зданий, около мусоропроводов, под лестницами.

Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его, постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку. Зафиксируйте время обнаружения находки, обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, не забывайте, что Вы являетесь основным очевидцем.

Искрывать использование вблизи радиосредств, способных вызвать срабатывания

Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства. При обнаружении бесхозных предметов, опросите людей находящихся рядом, постарайтесь установить принадлежность предмета (сумки и т.д.) или кто мог его оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

## Признаки наличия самодельных взрывных устройств (СВУ)

Припаркованные возле домов, учреждений автомобили, неизвестные жильцам, работникам (бесхозные).

Бесхозные портфели, чемоданы, сумки, свертки, мешки, коробки, оставленные в местах скопления людей либо возле жилых помещений.

Присутствие в обнаруженном предмете небольшой антенны, торчащей проволоки, изолянты.

Шум из обнаруженного предмета (тиканье часов, щелканье).

Наличие в найденном предмете источников питания, батарейки.

Растяжки из проволоки, шпагата, веревки.

Необычное размещение обнаруженного предмета.

Специфические, не свойственные окружающей местности, запахи.

### Категорически запрещается:

- пользоваться запрещенными предметами, найденными на месте работы, брать в руки, сдвигать с места, поднимать переносить класть в карманы, портфели, сумки и т. п.;
- ударять один боеприпас о другой или бить любыми предметами по корпусу и взрывателю;
- помещать боеприпасы в костер, разводить огонь над ними;
- собирать и сдавать боеприпасы в качестве металлолома;
- закапывать в землю или бросать в водоем;
- наступать или наезжать на боеприпасы;
- обрывать или тянуть отходящие от предметов проволоки или провода, предпринимать попытки их обезвредить.

## ВНИМАНИЕ !!!

### Обезвреживание взрывоопасных предметов

на месте их обнаружения производится только специалистами ФСБ, МЧС и МВД.

### ПОМНИТЕ:

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Родители!

Вы отвечаете за жизнь и здоровье Ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для жизни.

Еще раз напоминаем:

не предпринимайте самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям.

Управление по делам ГО и ЧС  
администрации городского округа – г. Волжский



## Уважаемые Волжане ! При получении информации об угрозе террористического акта обезопасьте свое жилище

- Уберите пожароопасные предметы - старые запасы лаков, красок и т. п.;
- Уберите с окон горшки с цветами (поставьте их на пол);
- Выключите газ, потушите огонь в печах, каминах;
- Подготовьте аварийный источник освещения (фонари и т. п.);
- Создайте запас медикаментов и 2-3-суточный запас воды и питания;
- Закройте шторы на окнах – это защитит Вас от повреждения осколками стекла.
- Получив предупреждение от представителей власти или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их указания.
- Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его.
- Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства.
- Немедленно сообщите об этом водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.
- Поступил сигнал об эвакуации
- Возьмите личные документы деньги и ценности.
- Отключите электричество, воду и газ.
- Окажите помощь в эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.
- Обязательно закройте входную дверь на замок - это защитит квартиру от возможного проникновения мародеров.
- Не допускайте паники, истерик и спешки. Помещение покидайте организованно.
- Возвращение в покинутое помещение осуществляйте только после получения разрешения ответственных лиц.
- Помните, что от согласованности и четкости Ваших действий будет зависеть жизнь многих людей.
- По возможности реже пользуйтесь общественным транспортом.
- Отложите посещение общественных мест.
- Окажите психологическую поддержку старым людям, больным и детям.
- Внезапное обрушение здания
- Услышав взрыв или обнаружив, что здание теряет свою устойчивость, немедленно покинуть его, взяв документы, деньги и предметы первой необходимости.
- Не пользуйтесь спичками и не зажигайте свет, так как существует опасность утечки газа.
- Покидая помещение, спускайтесь по лестнице, а не на лифте.
- Пресекайте панику, давку в дверях при эвакуации.
- Остановливайте тех, кто собирается прыгать с балконов и окон этажей выше первого.
- Оказавшись на улице, не стойте вблизи здания, а выйдите на открытое пространство.

## Порядок и правила оказания населением первой медицинской помощи (звонить 03)

Вы попали в завал:

- Дышите глубоко, не поддавайтесь панике, верьте, что помощь придет обязательно.
- Окажите себе первую медицинскую помощь.
- Попытайтесь приспособиться к обстановке и осмотреться, поискать возможный выход.
- Определите, где вы находитесь, нет ли рядом других людей.
- Поищите в карманах или поблизости предметы, которые могли бы помочь подать дополнительные сигналы (фонарь, зеркальце, металлические предметы).