



ВЕСТНИК

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

19 марта 2021 г. №14 (927)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2021

№ 160

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации
городского округа город Нововоронеж от 18.03.2020 №218

В целях введения дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) среди населения городского округа город Нововоронеж, на основании Указа Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», указа губернатора Воронежской области «О внесении изменений в указ губернатора Воронежской области от 13.05.2020 № 184-у» от 04.03.2021 №43-у, решения заседания оперативного штаба по координации мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Воронежской области от 03.03.2021 № 8, распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 17.02.2021 №31-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 18.03.2020 №218 «О дополнительных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) среди населения городского округа город Нововоронеж» изложить в следующей редакции:

«1. Создать оперативный штаб по координации мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории городского округа город Нововоронеж, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Руководителю отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж Л.М. Акимовой с 30.11.2020 года обеспечить реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в подведомственных учреждениях в формате очного обучения с соблюдением законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), и соответствующих рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3. Организациям и учреждениям независимо от организационно-правовой формы, реализующим дополнительные образовательные программы, осуществлять образовательную деятельность с 18.01.2021 г. в очном формате обучения с соблюдением законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), и соответствующих рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

4. Организациям и учреждениям независимо от организационно-правовой формы, субъектам предпринимательской деятельности приостановить проведение культурно-массовых мероприятий, выставочной, развлекательной и просветительной деятельности, за исключением:

– детских игровых комнат и детских развлекательных центров при условии соблюдения минимального размера площади помещения на одного ребенка не менее 5 м².

5. Руководителям МАУ «Спортцентр» С.Н.Акатову, МАУ «Ледовая арена «Остальная»» А.В.Толубаеву, МБУ «Соцкультбыт» В.И.Комарову, общественных организаций и субъектов предпринимательской деятельности, оказывающих спортивные и фитнес услуги:

5.1. Приостановить деятельность в области спорта, спортивных объектов, спортивных клубов и фитнес-центров, в том числе деятельность по организации проведения соревнований, за исключением:

– индивидуальных занятий физической культурой и спортом, в том числе спортивной подготовки на открытом воздухе, открытых уличных плоскостных спортивных площадках, общедоступных спортивных стадионах, иных открытых спортивных сооружений;

– оказания услуг для занятий населения физической культурой и спортом, включая услуги фитнес-центров, организации спортивной подготовки на объектах спорта (организация индивидуальных и групповых занятий (не более 20 человек) с загрузкой объектов в объеме не более 50% от единовременной пропускной способности спортивного сооружения при условии соблюдения предельного количества лиц, которые могут одновременно находиться в местах переодевания, хранения одежды и обуви, пунктах проката спортивного инвентаря исходя из расчета 1 человек на 3 кв. м с нанесением разметки, позволяющей соблюдать установленную дистанцию);

– организации тренировочных мероприятий членов спортивных сборных команд Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, профессиональных спортивных клубов и организаций, осуществляющих спортивную подготовку;

– организации и проведения профессиональными спортивными лигами профессиональных спортивных соревнований по командным игровым видам спорта (с привлечением зрителей в количестве не более 50% от вместимости объекта спорта, по отдельному регламенту);

– организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий муниципального и регионального уровня в рамках реализации календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Воронежской области и муниципальных

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

образований Воронежской области, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в соответствии с Регламентом по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, утвержденным Министром спорта Российской Федерации 31.07.2020, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 31.07.2020 (с привлечением зрителей в количестве не более 50% от вместимости объекта спорта).

- 5.2. Директору МБУ «Соцкультбюджет» Комарову В.И. приостановить деятельность зала игровых автоматов с 26.03.2020г.
6. Генеральному директору МАУК «Культурно-досуговый центр» Ю.И.Титаренко:
 - 6.1. Осуществлять деятельность кинотеатра «Уран» при наполняемости залов не более 80% и при соблюдении соответствующих рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с 02.03.2021г.
 - 6.2. Возобновить культурно-досуговую деятельность с 05.03.2021г.
7. Рекомендовать руководителю Межрегионального управления №33 ФМБА России В.Л.Прудникову, главному врачу ФГБУЗ «КБ №33» ФМБА России Г.Н.Ролдугину:
 - 7.1. Обеспечить выполнение полного комплекса противозидемических мероприятий в соответствии с санитарным законодательством в случае выявления больных либо лиц с подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией COVID-2019.
 - 7.2. В случае выявления лиц, прибывших на территорию городского округа город Нововоронеж и пересекших Государственную границу Российской Федерации, контролировать наличие при себе медицинского документа (на русском или английском языках), подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР), отобранного не ранее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации.
 - 7.3. В случае выявления граждан Российской Федерации, прибывших на территорию городского округа город Нововоронеж и пересекших Государственную границу Российской Федерации, контролировать в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации прохождения ими лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР.
 8. Рекомендовать главному врачу ФГБУЗ «КБ №33» ФМБА России Г.Н. Ролдугину обеспечить:
 - 8.1. Рекомендовать и.о. главного врача ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» ФМБА России У.А. Литвиновой обеспечить:
 - 8.1.1. Проведение заключительной дезинфекции в случае появления очагов больных с новой коронавирусной инфекцией (2019- nCoV).
 - 8.1.2. Проведение заключительной дезинфекции в случае появления очагов больных с новой коронавирусной инфекцией (2019- nCoV).
 - 8.2. Рекомендовать руководителям организаций, осуществляющих торговлю фармацевтическими и медицинскими товарами, независимо от формы собственности:
 - 8.2.1. Обеспечить наличие противовирусных и других лекарственных средств для лечения и профилактики острых респираторных вирусных инфекций, средств индивидуальной защиты органов дыхания, кожных антисептиков.
 - 8.2.2. Обеспечить поддержание цен на маски, перчатки и иные средства защиты органов дыхания и рук.
 - 8.3. Рекомендовать руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, а также индивидуальным предпринимателям рекомендовать:
 - 8.3.1. Немедленно передавать сведения о месте и датах пребывания, возвращения, контактной информации персонала, прибывшего на территорию городского округа город Нововоронеж и пересекшего Государственную границу Российской Федерации, в Межрегиональное управление №33 ФМБА России (раб.тел.: 24-2-51, эл.почта: fmba-ru033@mail.ru) для организации санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в том числе медицинского наблюдения.
 - 8.3.2. При поступлении запроса из Межрегионального управления №33 ФМБА России незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019- nCoV).
 - 8.3.3. Не допускать на рабочее место и (или) территорию предприятия (организации) работников, в отношении которых приняты уведомления санитарного врача об изоляции.
 - 8.3.4. Обеспечить реализацию рекомендаций Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников.
 - 8.3.5. Приостановить работу по отправлению работников в служебные командировки до особого распоряжения.
 - 8.3.6. Не планировать работу с привлечением командированных сотрудников из других территорий Российской Федерации и стран с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией до особого распоряжения.
 - 8.3.7. Обеспечить соблюдение гражданами (в том числе работниками) социального дистанцирования, в том числе путем нанесения специальной разметки и установления специального режима допуска и нахождения в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них), на соответствующей территории включая прилегающую территорию).
 - 8.3.8. Не допускать в используемые для осуществления деятельности помещения, здания (строения, сооружения), транспорт общего пользования пригородного и местного сообщения, в том числе такси, граждан без средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы).
 - 8.3.9. Обеспечить возможность обработки рук кожными антисептиками (в том числе с помощью установленных дозаторов) при входе граждан в используемые для осуществления деятельности помещения, здания (строения, сооружения).
 - 8.3.10. Режим самоизоляции может не применяться к руководителям и сотрудникам организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования, работникам здравоохранения, работникам образовательных организаций, работникам учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения, а также к гражданам, определенным решением оперативного штаба по координации мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Воронежской области.
 - 8.3.11. Перевести работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) на дистанционный режим работы в максимальном количестве, не нарушая функционирование организации (учреждения, предприятия), деятельность индивидуального предпринимателя, или с согласия работников предоставить им ежегодный оплачиваемый отпуск, отдав предпочтение в приоритетном порядке гражданам в возрасте 65 лет и старше, гражданам, имеющим заболевания согласно приложению к указу губернатора Воронежской области от 13.05.2020 №184-у «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Воронежской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», беременным женщинам.
 - 8.3.12. Провести разъяснительную работу в коллективах о необходимости и возможности вакцинации против новой коронавирусной инфекции в ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России.
 - 8.4. Рекомендовать руководителям организаций, индивидуальных предпринимателям, в том числе организаций и индивидуальных предпринимателям, чья деятельность приостановлена в соответствии с указом губернатора Воронежской области от 13.05.2020 №184-у «О продлении действия

мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Воронежской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», обеспечить выплату заработной платы работникам.

13. Рекомендовать гражданам:

13.1. Передавать сведения о месте и датах прибытия и пересечения Государственной границы Российской Федерации, контактной информации по телефонам: 112, 2-35-81, 03, с последующей передачей информации в Межрегиональное управление №33 ФМБА России.

13.2. При прибытии на территорию городского округа город Нововоронеж после пересечения Государственной границы Российской Федерации в течение 3 календарных дней со дня прибытия пройти обследование на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) методом ПЦР и находиться на изоляции по месту жительства (пребывания), исключив контакты с членами семьи и иными лицами, не находящимися на изоляции, до получения отрицательного результата лабораторного исследования на наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

13.3. Ограничить поездки за пределы территории Воронежской области, в том числе в целях туризма и отдыха.

13.4. Использовать средства индивидуальной защиты рук (перчатки) при посещении аптек и аптечных пунктов, помещений (площадей) объектов розничной торговли, в общественном транспорте, включая такси.

13.5. Соблюдать режим самоизоляции при наличии у них заболеваний, указанных в приложении к указу губернатора Воронежской области от 13.05.2020 №184-у «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Воронежской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», беременности.

13.6. Родителям, иным законным представителям несовершеннолетних не допускать нахождение несовершеннолетних без сопровождения родителей, иных законных представителей на территории торговых центров (комплексов), торгово-развлекательных центров (комплексов).

14. Обязать граждан:

14.1. Соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метра (социальное дистанцирование).

14.2. Иметь при себе и по требованию должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях за невыполнение правил поведения при чрезвычайной ситуации или угрозе ее возникновения, предъявлять документ, удостоверяющий личность гражданина.

14.3. Использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы):

- при проезде во всех видах транспорта общего пользования муниципального и межмуниципального сообщения, в том числе такси;
- на остановках транспорта общего пользования муниципального и межмуниципального сообщения;
- при посещении аптек и аптечных пунктов, помещений (площадей) объектов розничной торговли, других организаций и индивидуальных предпринимателей, связанных с обслуживанием (оказанием услуг) населения, деятельность которых не приостановлена;
- при посещении территориальных органов федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации, органов государственной власти Воронежской области, иных государственных органов Воронежской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области;
- при посещении зданий (строений, сооружений), помещений, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, деятельность которых не приостановлена.

14.4. В возрасте 65 лет и старше не покидать место жительства либо место пребывания, фактического нахождения, в том числе жилые и садовые дома, размещенные на садовых земельных участках, за исключением случаев:

- обращения за экстренной (неотложной) медицинской помощью и случаев иной прямой угрозы жизни и здоровью;
- следования к ближайшему месту приобретения товаров, работ, услуг, реализация которых не ограничена, осуществления выгула 3 домашних животных на расстоянии, не превышающем 100 м от места жительства (пребывания), выноса отходов до ближайшего места накопления отходов;
- следования к месту (от места) работы (службы), выполнения служебных обязанностей данных граждан, являющихся работниками организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования, работниками здравоохранения, работниками образовательных организаций, работниками учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения, при наличии документа (справки), подтверждающего место работы (службы), выданного работодателем (представителем нанимателя), и (или) служебного удостоверения;
- помощи лицам, нуждающимся в постороннем уходе;
- посещения судов, органов дознания и следствия, иных правоохранительных органов, органов административной юрисдикции на основании вызовов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуру, суд, органы административной юрисдикции;
- посещения судебно-экспертных учреждений, адвокатов, нотариусов;
- посещения медицинских, аптечных, ветеринарных организаций.

14.5. В соответствии с пунктом 2(1) Временных правил оформления листов нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в случае карантина застрахованным лицам в возрасте 65 лет и старше, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.04.2020 № 402, установить режим самоизоляции для граждан в возрасте 65 лет и старше на период с 9 ноября 2020 года по 22 ноября 2020 года, с 23 ноября 2020 года по 30 ноября 2020 года, с 1 декабря 2020 года по 14 декабря 2020 года, с 15 декабря 2020 года по 28 декабря 2020 года, с 29 декабря 2020 года по 31 декабря 2020 года, с 1 января 2021 года по 14 января 2021 года, с 15 января 2021 года по 28 января 2021 года, с 29 января 2021 года по 31 января 2021 года, с 1 февраля 2021 года по 14 февраля 2021 года, с 15 февраля 2021 года по 28 февраля 2021 года, с 1 марта 2021 года по 14 марта 2021 года, 15 марта 2021 года (включительно).

15. Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по перевозке людей:

15.1. Обеспечить проведение текущей дезинфекции с применением дезинфицирующих средств транспортных средствах, осуществляющих перевозки граждан, в соответствии с «Рекомендациями по проведению профилактических мероприятий и дезинфекции автотранспортных средств для перевозки пассажиров», разработанными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.02.2020 №02/2120-2020-32.

15.2. Вести масочный режим для водителей до особого распоряжения.

16. Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания, включая фуд-корты, и торговли:

16.1. Обеспечить усиление дезинфекционного режима, включая дезинфекцию оборудования и инвентаря, обеззараживание воздуха, обеспечение дезинфекционными средствами для обработки рук, поверхностей инвентаря.

16.2. Осуществлять реализацию противоэпидемических мероприятий в соответствии с «Рекомендациями по проведению профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций», разработанными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 14 февраля 2020 №02/2230-2020-32.

16.3. Вести масочный режим для персонала, имеющего контакт с населением.

16.4. Вести временный запрет на курение кальянов в ресторанах, барах, кафе и иных общественных местах.

16.5. Вести временный запрет на работу танцевальной площадки, караоке.

16.6. Временно приостановить деятельность ночных клубов, дискотек (в том числе проведение развлекательных мероприятий в организациях общественного питания) и иных аналогичных объектов.

16.7. Обеспечить расстановку перегородок или расстановку столов на расстоянии не менее 1,5 метра и при соблюдении соответствующих рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

16.8. Обеспечить максимальную заполняемость посадочных мест за столом не более чем на 50%, начиная с четырехместного стола.

16.9. Ввести временный запрет на проведение массовых торжеств, банкетов, корпоративов и других аналогичных мероприятий с массовой посадкой посетителей за объединенным столом в общем зале.

16.10. Ограничить для объектов торговли, находящихся на территории торговых центров (комплексов), гипермаркетов, супермаркетов, торгово-развлекательных центров (комплексов), нахождение в помещениях граждан, исходя из нормы площади помещения для оказания услуги не менее 4 кв. метров на 1 человека.

16.11. Обеспечить контроль за использованием посетителями, персоналом, работающим с посетителями, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), обработкой рук персонала антибактериальными салфетками, кожными антисептическими средствами.

17. Рекомендовать руководителям управляющих кампаний:

17.1. Обеспечить проведение качественных уборок мест общего пользования в жилых домах (подъезды, лестничные площадки, лифты, коридоры) с обработкой перил, дверных ручек с применением моющих и дезинфицирующих средств вирулицидного действия в соответствии с «Рекомендациями по проведению дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов и в многоквартирных домах», разработанными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 03 апреля 2020 №02/5925-2020-24.

18. Директору МУП «Кабельное телевидение» Г.В.Нелюбовой:

18.1. Обеспечить регулярное освещение эпидемиологической ситуации по новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), принимаемых мер по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, вопросов личной и общественной профилактики.

18.2. Обеспечить информирование граждан, имеющих заболевания, указанные в приложении к указу губернатора Воронежской области от 13.05.2020 №184-у «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Воронежской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», беременных женщин о соблюдении режима самоизоляции.

18.3. Обеспечить информирование населения об обязательном использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), соблюдении социального дистанцирования в соответствии с указом губернатора Воронежской области от 13.05.2020 №184-у «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Воронежской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

18.4. Обеспечить информирование населения о внесенных изменениях в постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 №15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 13.11.2020 №35.

18.5. Обеспечить информирование населения о необходимости и возможности вакцинации против новой коронавирусной инфекции в ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России.

19. Рекомендовать начальнику отдела МВД России по г.Нововоронежу Д.И.Образцову оказывать содействие администрации городского округа город Нововоронеж и Межрегиональному управлению №33 ФМБА России в еженедельном проведении рейдовых мероприятий по соблюдению реализации указа губернатора Воронежской области от 13.05.2020 №184-у «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Воронежской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

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

21. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

22. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы С.А.Тулинову.».

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

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы С.А.Тулинову.

И.о. главы администрации

А.М.Дорошенко

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 04.03.2021 № 160

Состав оперативного штаба по координации мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории городского округа город Нововоронеж (далее – штаб)

№п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Лещенко В.В.	глава администрации городского округа город Нововоронеж – председатель штаба
2.	Тулинова С.А.	заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж – заместитель председателя штаба
3.	Куропатова Г.А.	начальник отдела труда и социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж – секретарь штаба
Члены штаба		
4.	Нетяга Н.Н.	глава городского округа город Нововоронеж (по согласованию)
5.	Ролдугин Г.Н.	главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию)
6.	Прудников В.Л.	руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России-главный государственный санитарный врач по г.Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям (по согласованию)
7.	Образцов Д.И.	начальник ОМВД России по городу Нововоронежу (по согласованию)
8.	Борсяков А.А.	начальник отдела УФСБ по городскому округу город Нововоронеж (по согласованию)
9.	Серов С.Ю.	командир войсковой части №3677 (по согласованию)
10.	Поваров В.П.	заместитель Генерального директора АО «Концерн Росэнергоатом» - Директор филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Нововоронежская атомная станция» (по согласованию)
11.	Константинов С.С.	директор филиала АО «Атомтехэнерго» «Нововоронежатомтехэнерго» (по согласованию)
12.	Левченко Г.Ю.	директор филиала АО «Атомэнергоремонт» «Нововоронежатомэнергоремонт» (по согласованию)
13.	Дорошенко А.М.	заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж
14.	Акимова Л.М.	руководитель отдела образования и молодежной политики администрации городского округа

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

		город Нововоронеж
15.	Сухова С.С.	начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж
16.	Жукова Н.В.	директор ООО «Центр профилактики» (по согласованию)
17.	Шелест Н.Н.	руководитель МБУ «Аварийно-спасательный»
18.	Нелобова Г.В.	директор МУП «Кабельное телевидение»
19.	Плотников В.Н.	руководитель приемной Общественного совета Госкорпорации «Росатом» в городском округе город Нововоронеж

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03.2021

№ 169

г. Нововоронеж

О приёме движимого имущества
в муниципальную собственность

В целях осуществления приёма движимого имущества в муниципальную собственность городского округа город Нововоронеж, передаваемого безвозмездно из собственности Фонда поддержки социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж Воронежской области, учитывая обращение Фонда ПСЭР ГО Г НВ ВО (исх. от 18.12.2020 №30) о передаче имущества в муниципальную собственность, на основании ст.ст. 125, 215 ГК РФ, п. 3, 24 ч. 1 ст. 16, ч. 1 ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003, в соответствии с протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов №26 от 19.02.2021, решением Нововоронежской городской Думы от 11.02.2021 №28 «О приёме движимого имущества в муниципальную собственность», п. 3.1, 3.1.3, 3.3 п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять в муниципальную собственность с последующим включением в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж Воронежской области движимое имущество, стоимостью 3434880,00 руб. (Три миллиона четыреста тридцать четыре тысячи восемьсот восемьдесят рублей 00 копеек), безвозмездно передаваемое Фондом поддержки социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж Воронежской области:

Наименование движимого имущества	Количество	Стоимость, руб.
1. Металлический контейнер для раздельного сбора отходов, объем – 0,75 куб. м., под мусоровоз с боковой загрузкой Размеры: - ширина по верху: не менее 820 мм (без учета уголка) или 900 мм (с учетом уголка), - ширина по низу: не менее 750 мм, - высота (без крышки): не менее 1200 мм; Материал изготовления: Сталь Ст3 ГОСТ 380-2005, толщина листа не менее 2 мм	320	3072000,00
2. Пластиковая урна для раздельного сбора ТКО в офисах, школьных и дошкольных учреждениях, объем 50 л Размеры: - Длина, мм – 330 - Ширина, мм – 250 - Высота, мм – 640 Материал изготовления: ударопрочный пластик	126	362880,00
Итого:	446	3434880,00

2. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.), отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) обеспечить в составе муниципальной казны городского округа город Нововоронеж учёт движимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления.

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

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2021

№ 176

г. Нововоронеж

Об изъятии из оперативного управления Отдела образования и молодёжной политики администрации городского округа город Нововоронеж движимого имущества с последующим включением в состав муниципальной казны и передачей в оперативное управление администрации городского округа город Нововоронеж

Учитывая обращение Отдела образования и молодёжной политики администрации городского округа город Нововоронеж (исх. от 15.02.2021 №365) об изъятии имущества из оперативного управления, на основании ст. 215, 299 ГК РФ, в соответствии с подп. 3.1.4, 3.1 п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять из оперативного управления Отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж движимое имущество, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Включить в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж движимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.
3. Передать на праве оперативного управления администрации городского округа город Нововоронеж движимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.
4. Отделу образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж (Акимова Л.М.) оформить соответствующие акты о передаче движимого имущества в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж, указанного в п. 1 настоящего постановления.
5. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.), отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) оформить соответствующие акты о приеме-передаче движимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления, в соответствии с п.п. 2, 3 настоящего постановления.
6. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.) обеспечить учёт движимого имущества, в соответствии с п. 2 настоящего постановления.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от «12» марта 2021

Перечень движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления администрации городского округа город Нововоронеж

№ п/п	Наименование движимого имущества	Инвентарный номер	Кол-во	Первоначальная (балансовая) стоимость, (руб.)
1	Фотокамера цифровая Canon Power Shot	0000000000001360002	1,00	10 676,05
2	Кондиционер Panasonic	0000000000001380003	1,00	25 500,00
3	Системный блок ВаРИАНт Эксперт АТХ	0000000000001360005	1,00	29 452,21
4	Фотопринтер Canon CP-740	0000000000001360001	1,00	4 260,98
5	Монитор 19* LCD TFT Samsung 943N	0000000000001360008	1,00	6 406,81
6	Факсимильный аппарат PANASONIK KX-FT 982 RU	0000000000001380002	1,00	10 545,66
7	Компьютер	0000000000001360054	1,00	50 225,52
8	Шкаф закрытый СТИЛЬ-B2003 орех	0000000000001630001	1,00	5 583,76
9	Шкаф закрытый СТИЛЬ-B2003 орех	0000000000001630002	1,00	5 583,76
10	Шкаф полукрытый 800x430x2000	0000000000001630003	1,00	4 798,47
11	Шкаф-стеллаж СТ-1	000000000000000010	1,00	3 719,36
12	Компьютер ACER (август 2020г.)	9249990157	1,00	46 000,00
13	Шкаф-стеллаж СТ-1	0000000009249990250	1,00	3 719,36
	Итого:		13,00	206 471,94

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2021

№ 177

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 20.09.2016 № 1290

В целях улучшения обеспечения населения городского округа город Нововоронеж сельскохозяйственной, продовольственной продукцией, промышленными товарами, поддержки местных товаропроизводителей, на основании ст.ст. 16, 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 21.06.2016 № 432 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», письмом департамента предпринимательства и торговли Воронежской области от 16.11.2020 № 70-11/2304 «Об актуализации состава комиссии», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж» руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 20.09.2016 № 1290 «Об утверждении состава приемочной комиссии»:
 - 1.1. Приложение № 1 «Состав приемочной комиссии» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

**Состав
приемочной комиссии**

Дорошенко Алексей Михайлович – заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж, председатель комиссии;
Сухова Светлана Станиславовна – начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства, заместитель председателя комиссии;

Потаенкова Вера Васильевна – экономист 1 категории отдела потребительского рынка и предпринимательства, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

-Аршба Дмитрий Романович – ведущий консультант отдела развития торговли департамента предпринимательства и торговли Воронежской области (по согласованию);

-Разинкова Наталья Васильевна – ведущий консультант отдела развития торговли департамента предпринимательства и торговли Воронежской области (по согласованию);

-Попов Сергей Владимирович – заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж;

-Иванов Дмитрий Сергеевич – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

-Прудников Валерий Леонидович – руководитель Межрегионального управления № 33 ФМБА России, главный государственный санитарный врач по городу Нововоронеж Воронежской области и обслуживаемым организациям (по согласованию);

-Баркалов Вячеслав Александрович – начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу Нововоронеж Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Воронежской области (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2021

№ 180

г. Нововоронеж

Об изъятии из оперативного управления
МБУ «Соцкультбыт» недвижимого и
движимого имущества с последующим
включением в состав муниципальной казны

Учитывая обращение МБУ «Соцкультбыт» (исх. от 19.02.2021 №25) об изъятии имущества из оперативного управления, на основании ст. 215, 299 ГК РФ, в соответствии с подп. 3.1.4, 3.1 п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утвержденного постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять из оперативного управления муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт» недвижимое и движимое имущество, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Включить в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимое и движимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

3. Муниципальному бюджетному учреждению городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт» (Комаров В.И.) оформить соответствующие акты о передаче недвижимого и движимого имущества в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж, указанного в п. 1 настоящего постановления.

4. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.) обеспечить учёт недвижимого и движимого имущества, в соответствии с п. 2 настоящего постановления.

5. Отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества городского округа город Нововоронеж, в соответствии с п.п. 1, 2 настоящего постановления.

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

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от «15» марта 2021

Перечень недвижимого и движимого имущества, передаваемого в состав муниципальной казны

Недвижимое имущество			
№п/п	Наименование	Площадь/ протяженность, кв.м./м.	Первоначальная (балансовая стоимость), руб.

1	Административное здание, назначение:нежилое, 1-этажный (подземных этажей нет), лит.1А, кадастровый номер 36:33:0002401:573, адрес объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, Парк КиО	115,8	83037,00	
2	Сооружение – водопроводные сети парка КиО, кадастровый номер 36:33:0002401:824, адрес объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, парк КиО	122,0	54093,00	
3	Здание игровых автоматов, назначение:нежилое, 1-этажный (подземных этажей нет), лит.2А, кадастровый номер 36:33:0002401:571, адрес объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, Парк КиО	188,5	332035,00	
4	Здание – радиоузел (здание кассы танцевальной площадки), назначение:нежилое, 1-этажный (подземных этажей нет), лит.5А, кадастровый номер 36:33:0002401:572, адрес объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, Парк КиО	4,2	11595,00	
5	Здание мастерской, назначение:нежилое, 1-этажный (подземных этажей нет), лит.3А, кадастровый номер 36:33:0002401:574, адрес объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, Парк КиО	60,9	40259,00	
6	Здание общественного туалета, назначение:нежилое, 1-этажный (подземных этажей нет), лит.4А, кадастровый номер 36:33:0002401:576, адрес объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, Парк КиО	34,5	101473,00	
7	Здание сантехмастерской, назначение:нежилое, 1-этажный (подземных этажей нет), лит.1А,1а,1Б,1В,1Д,1Ж, кадастровый номер 36:33:0003504:320, адрес объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, Заводской проезд, д.63	354,1	321927,00	
8	Сооружение- танцевальная площадка, назначение:нежилое, , лит.6А, кадастровый номер 36:33:0002401:575, адрес объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, Парк КиО	514,5	65772,00	
Движимое имущество				
№п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Стоимость, руб.	Примечание
1	Газонокосилка, CUB CADET.XT3 QS137	1	356 123,38	Особо ценное движимое имущество
2	Охранно-пожарная сигнализация	1	53 556,00	Особо ценное движимое имущество
3	Садовый трактор (райдер) с передней подметальной щеткой	1	290 005,53	Особо ценное движимое имущество
4	Баллон ацетиленовый 10л	1	11 445,00	
5	Баллон кислородный 10л	1	3 130,00	
6	Гимнастический городок	1	67 647,74	
7	Горка «Мини»	1	21 697,47	
8	Детский игровой комплекс «мини» 5145	1	51 156,79	
9	Детский игровой комплекс «Олимпия»	1	217 917,99	
10	Детский игровой комплекс 5106	1	56 458,75	
11	Детский игровой комплекс 5119	1	60900,97	
12	Детский игровой комплекс 5120	1	51 156,79	
13	Детский игровой комплекс 5339	1	290 198,65	
14	Детский игровой комплекс 5555	1	433 670,08	
15	Игровая установка	1	47 932,63	
16	Игровая установка2	1	47 932,62	
17	Игровой автомат автосимулятор (К-5)	1	813 540,00	
18	Игровой автомат мотосимулятор (К-5)	1	505 400,00	
19	Карусель	1	26 086,87	
20	Карусель2	1	26 086,87	
21	Карусель3	1	26 086,87	
22	Карусель4	1	26 086,86	
23	Кассовый аппарат Меркурий-115Ф (с 3G с WiFi модулями)	1	12 990,00	
24	Паровозик с горкой	1	63 587,76	
25	Паровозик с горкой2	1	63 587,76	
26	Песочный дворик с горкой "Шахматный клуб"	1	109 239,52	
27	Станок заточной	1	1 103,00	
28	Станок СР-4,2	1	5 600,00	

29	Станок деревообрабатывающий	1	5 826,00	
30	Станок настольный фрезерный	1	349,59	
31	Узел учета тепловой энергии	1	120 678,00	
32	Узел учета тепловой энергии (Парк культуры и отдыха)	1	181 553,94	
33	Кассетный кондиционер Panasonic S-F34DB4E5(10кВт)	1	93 000,00	
34	Кассетный кондиционер Panasonic S-F34DB4E5(10кВт)2	1	93 000,00	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2021

№ 181

г. Нововоронеж

О прекращении права постоянного
(бессрочного) пользования
земельным участком

Рассмотрев заявление муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт» (ИНН 3651008630, ОГРН 1093668045558) о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, на основании ст.ст. 11, 45, 53 Земельного кодекса РФ, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком из земель населенных пунктов с кадастровым номером 36:33:0002401:67, общей площадью 280176 кв.м, расположенным по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт».

2. Отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) обеспечить государственную регистрацию прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, указанным в п.1 настоящего постановления, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в недельный срок со дня принятия настоящего постановления.

3. Пункт 4 постановления администрации городского округа – город Нововоронеж от 27.01.2012 № 116 «О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2021

№ 185

г. Нововоронеж

О согласовании МАУК «Культурно-досуговый центр»
предоставления ИП Строгановой Г.Б. в аренду части
нежилого помещения, расположенного
по адресу: г. Нововоронеж, пл. Ленина, д. 1

Рассмотрев обращение муниципального автономного учреждения культуры городского округа город Нововоронеж «Культурно-досуговый центр» № 39 от 11.02.2021, на основании ч. 2 ст. 298 и ст. 608 Гражданского кодекса РФ, п. 14 ч. 1 ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать муниципальному автономному учреждению культуры городского округа город Нововоронеж «Культурно-досуговый центр» предоставление индивидуальному предпринимателю Строгановой Галине Борисовне в аренду на срок с 15.02.2021 по 31.12.2021 части нежилого помещения 19, 1 этаж, площадью 2,0 кв.м., входящего в состав нежилого здания Дворца культуры, кадастровый номер 36:33:0002503:328, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, пл. Ленина, д. 1, для размещения вендингового аппарата.

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

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2021

№ 186

г. Нововоронеж

О согласовании ИП Перевезенцеву И.Г. перенайма (передачу прав и обязанностей) по договорам аренды нежилых помещений ООО НПП «ИнтерПолярис»

Рассмотрев обращение индивидуального предпринимателя Перевезенцева Игоря Геннадьевича №ИД-И0010221 от 09.02.2021, на основании ст. 615 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать индивидуальному предпринимателю Перевезенцеву Игорю Геннадьевичу перенаем (передачу прав и обязанностей) по следующему договору аренды нежилых помещений, входящих в состав здания с кадастровым номером 36:33:0003504:307, расположенного по адресу: Воронежская область,

г. Нововоронеж, ул. Заводской проезд, д. 6-б:

1.1. по договору № 21 от 29.12.2020 аренды нежилого помещения: помещение: 32, площадью 78,8 кв.м., для использования в целях размещения цеха сборки металлоконструкций;

1.2. по договору № 23 от 30.10.2020 аренды нежилого помещения: помещения: 14, 15, 16, 17, 18, общей площадью 122,2 кв.м., для использования в производственных целях;

1.3. по договору № 24 от 29.12.2020 аренды нежилого помещения: помещения: 8, 9, 19, 20, общей площадью 68,1 кв.м., для использования в целях размещения склада, обществу с ограниченной ответственностью научно-производственное предприятие «ИнтерПолярис», с «01» марта 2021 г.

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

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2021

№ 187

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.11.2017 № 1142

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие действующему законодательству, на основании ч. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «Об временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.11.2017 № 1142 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» внести следующие изменения:

1.1. Приложение «Административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Попова С.В.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Нововоронеж
от «15» марта 2021г № 187

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство" (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по приему заявлений, а также подготовке и предоставлении разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее по тексту - муниципальная услуга).

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями,

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

администрацией городского округа город Нововоронеж и автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АУ "МФЦ"), в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителем, имеющим право на предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство" (далее - муниципальная услуга), является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация городского округа город Нововоронеж (далее – Администрация). За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в АУ "МФЦ".

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты Администрации, АУ «МФЦ» приводятся в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.new-voronezh.ru);
- на информационных стендах в Администрации;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru) и в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru) (далее – Портал Воронежской области в сети Интернет);
- на официальном сайте АУ "МФЦ" (mfc.vrn.ru);
- на информационных стендах в АУ "МФЦ".

1.3.3. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о месте нахождения и графике работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, непосредственно в Администрации, АУ "МФЦ" или с использованием средств телефонной связи или сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами Администрации, АУ "МФЦ" (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации, на Портале Воронежской области в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

При отсутствии уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Нововоронеж.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют иные государственные органы, организации:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;
- органы местного самоуправления.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, в целях получения муниципальной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальных услуг, утвержденный Решением Нововоронежской городской Думы от 06 октября 2011 года №181 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа - город Нововоронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг".

2.2.4. Подача заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6. настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в письменной форме непосредственно в Администрацию или АУ "МФЦ" или в электронном виде.

Форма заявления приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.2.5. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть направлены в Администрацию в форме электронных документов.

Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов:

1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"):

заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП);

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

2) представляются в Администрацию с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (без использования электронных носителей);

- посредством информационной системы "Портал Воронежской области в сети Интернет" (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения муниципальной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме.

2.2.6. Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных (о чем проставляется специальная отметка в заявлении), в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги:

- Выдача разрешения на строительство по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- обоснованный отказ в предоставлении разрешения на строительство (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении разрешения на строительство с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включают:

Срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок проверки наличия представленных документов и истребования документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 1 (один) рабочий день.

Срок проверки соответствия проектной документации на соответствие требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - 2 (два) рабочих дня.

Срок подготовки разрешения на строительство или мотивированного отказа в предоставлении разрешения на строительство, принятия решения о предоставлении разрешения на строительство или об отказе в предоставлении разрешения, подписании и выдача разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство - 1 (один) рабочий день.

По личному заявлению заявителя предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", 2004, N 290, 30 декабря);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186; "Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, N 168, 30 июля);

- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 2011, N 17, 14 апреля);
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 48, 27 ноября);
- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 13 апреля);
- Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- Уставом городского округа город Нововоронеж Воронежской области;
- Постановлением Администрации городского округа город Нововоронеж «Об утверждении перечня муниципальных услуг»;
- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство является заявление (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту), направленное заявителем в Администрацию в письменном виде, либо в виде электронного документа, либо через АУ «МФЦ».

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном **частью 1.1 статьи 57.3** Градостроительного кодекса РФ, если иное не установлено пунктом 2.6.5 настоящего Регламента.

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных **законодательством** Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением **случаев**, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с **частью 15 статьи 48** Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением **случаев**, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в **пункте 1 части 5 статьи 49** Градостроительного кодекса РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном **частью 12.1 статьи 48** Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со **статьей 49** Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных **частью 3.4 статьи 49** Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных **частью 6 статьи 49** Градостроительного кодекса РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в **части 3.8 статьи 49** Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с **частью 3.8 статьи 49** Градостроительного кодекса РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в **части 3.9 статьи 49** Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с **частью 3.9 статьи 49** Градостроительного кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со **статьей 40** Градостроительного кодекса РФ);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в **пункте 6.2** настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

2.6.2. Правительством Российской Федерации или правительством Воронежской области (применительно к случаям предоставления разрешения на строительство органами исполнительной власти Воронежской области, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента документов, осуществляется исключительно в электронной форме.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.6.4. По заявлению застройщика Администрация может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.6.5. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

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

Основанием для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги является подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении разрешения на строительство;

- несоответствие представленных документов требованиям предъявляемых к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Отказ в предоставлении разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления на выдачу разрешения на строительство не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении разрешения на строительство не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами осуществляются в течение 1 (одного) рабочего дня.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

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

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.12.5. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа, предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания в органе, предоставляющем услугу, доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе, предоставляющем услугу, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа, предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в АУ «МФЦ»;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в Администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявления и документов по предоставлению муниципальной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через АУ «МФЦ».

Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы АУ «МФЦ».

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале Воронежской области в сети Интернет (www.govrn.ru).

2.14.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.

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. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов - 1 (один) рабочий день;
- проверка наличия представленных документов и истребования документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 1 (один) рабочий день;
- проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - 2 (два) рабочих дня.

- подготовка разрешения на строительство или мотивированного отказа в предоставлении разрешения на строительство, принятия решения о предоставлении разрешения на строительство или об отказе в предоставлении разрешения, подписание и выдача разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство - 1 (один) рабочий день
- внесение изменений в разрешение на строительство или мотивированный отказ во внесении изменений – 5 (пять) рабочих дней.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- личное обращение заявителя (физического лица или руководителя юридического лица) или его представителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя, с комплектом документов, необходимых для предоставления разрешения на строительство;

- поступление в адрес Администрации заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления разрешения на строительство, в виде почтового отправления, в электронном виде или через АУ «МФЦ».

Заявление о предоставлении разрешения на строительство составляется по установленному образцу (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту). Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о предоставлении разрешения на строительство составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем. Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем или уполномоченным представителем в соответствии с законодательством.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

3.2.3. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.3. Рассмотрение представленных документов и истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

3.3.2. Специалист Администрации, на исполнение которому передано заявление, регистрирует принятое заявление согласно очередному порядковому номеру в журнале регистрации заявлений. В журнал вносится запись о дате приема заявления, наименовании заявителя (физического или юридического лица), наименовании объекта, адресе объекта, стадии строительства, на которую выдается разрешение на строительство, проставляет отметку о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, в рамках межведомственного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении разрешения на строительство направляет межведомственные запросы:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав недвижимости.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.4. По результатам полученных сведений (документов) специалист Администрации осуществляет проверку документов, представленных заявителем.

Специалист Администрации проверяет представленные и полученные в рамках межведомственного взаимодействия документы и удостоверяется, что документы представлены в полном объеме, согласно пункту 2.6. настоящего Административного регламента.

В случае поступления в рамках межведомственного взаимодействия ответа на межведомственный запрос об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления разрешения на строительство, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного ответа направляет заявителю

уведомление о получении такого ответа с предложением о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления разрешения на строительство.

3.3.5. Результатом административной процедуры является установление отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.4. Проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - 2 (два) рабочих дня и включает:

- проверку соответствия названия параметров объекта, указанных в заявлении, проектной документации и положительному заключению экспертизы проектной документации, в случае наличия его наличия;

- проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.5. Подготовка разрешения на строительство или мотивированного отказа в предоставлении разрешения на строительство, принятия решения о предоставлении разрешения на строительство или об отказе в предоставлении разрешения, подписание и выдача разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство

3.5.1. Подготовка проекта разрешения на строительство осуществляется по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", или отказа в предоставлении разрешения на строительство с указанием причин такого отказа.

3.5.2. Подготовленный специалистом проект разрешения на строительство или отказ в предоставлении разрешения на строительство передается на согласование начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации.

3.5.3. Проект разрешения на строительство или отказ в предоставлении разрешения на строительство рассматривается и визируется на оборотной стороне начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации и передается заместителю главы Администрации, курирующему сферу предоставления муниципальной услуги, для принятия окончательного решения и подписания документа. В случае соблюдения всех требований законодательства и при наличии законных оснований заместитель главы Администрации, курирующий сферу предоставления муниципальной услуги, принимает окончательное решение и подписывает разрешение на строительство или мотивированный отказ в предоставлении разрешения на строительство.

3.5.4. При поступлении в Администрацию заявления о получении муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированные документы направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанных документов в журнале регистрации.

3.5.5. Результатом административной процедуры является подготовка разрешения на строительство или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.5.8. В течение трех дней со дня предоставления разрешения на строительство Администрация направляет копию такого разрешения в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области, уполномоченную на осуществление государственного строительного надзора, в случаях, если осуществление такого надзора предусмотрено ГрК РФ.

3.6. Продление срока действия разрешения на строительство

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика (приложение N 4 настоящего Административного регламента).

3.7. Внесение изменений в разрешение на строительство

3.7.1. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня получения от заявителя уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, Администрация принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.7.2. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов:

- правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, если физическое или юридическое лицо приобрело права на земельный участок;

- решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков; раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта

капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями **части 5 статьи 52** ГрК в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органах государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.7.3. В случае, если разрешение на строительство выдано владельцу сервитута, публичного сервитута, при образовании земельных участков в границах сервитута, публичного сервитута, переходе прав на такие земельные участки действие указанного разрешения сохраняется.

3.8. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.8.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.8.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.8.3. Заявитель может предоставлять необходимые документы самостоятельно в электронном виде.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц Администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж 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, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж;
- 7) отказ должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации.

5.6. Должностные лица Администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или Администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа, заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации городского округа город Нововоронеж: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4.

График работы администрации городского округа город Нововоронеж:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 с 13.00.

Официальный сайт администрации городского округа город Нововоронеж в сети Интернет: www.new-voronezh.ru.

Адрес электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж : nvor@govvrn.ru.

2. Телефоны для справок: 8(47364)5-44-65, 8(47364)2-93-04, 8(47364)5-44-67.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 36 (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: одно-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в муниципальном районе:

396072, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Набережная, д. 34

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»: 8 (473) 257-84-84.

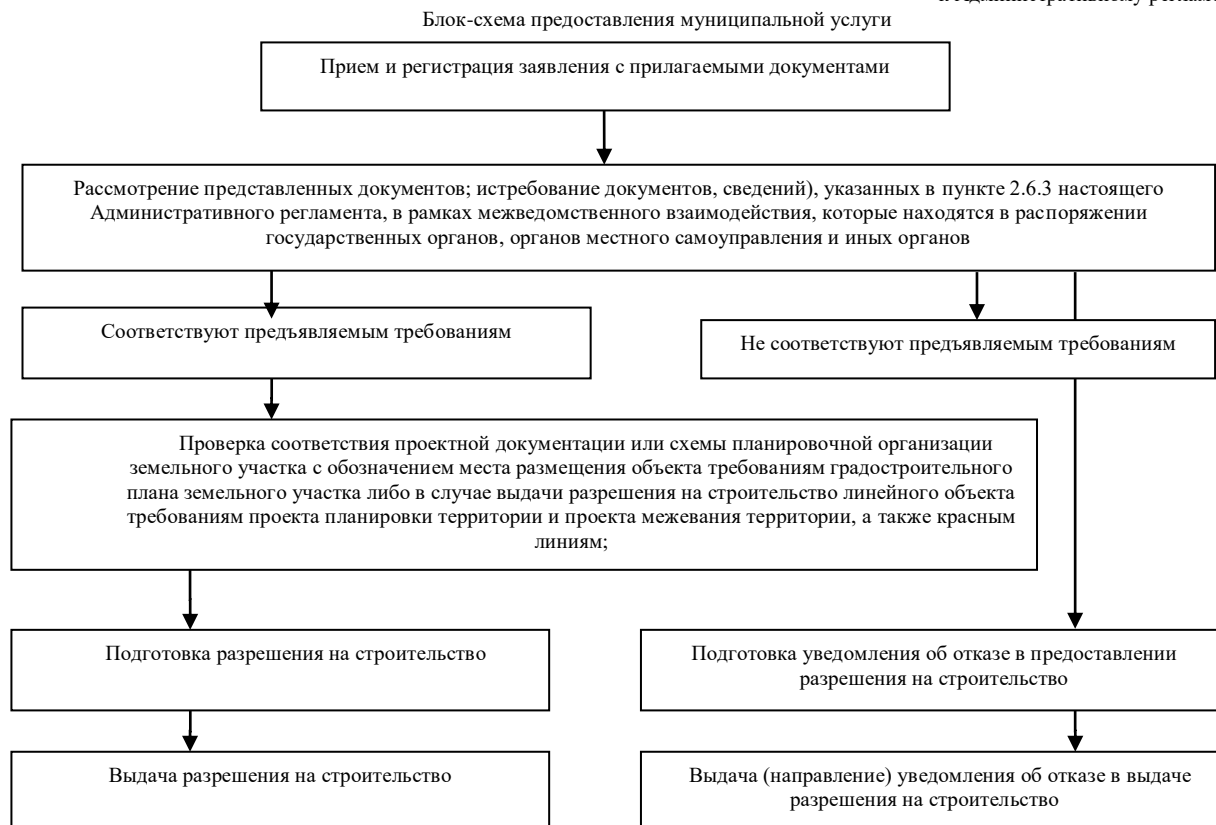
График работы филиала АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

Приложение N 2
к Административному регламенту



Кому _____

для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей
_____ (Ф.И.О.)

паспорт _____,
(серия, номер, кем, когда выдан)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
для юридических лиц

_____ (наименование юридического лица - застройщика,

планирующего осуществлять строительство

или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление
о предоставлении разрешения на строительство

Прошу предоставить разрешение на строительство (нужное отметить):

1	Строительство объекта капитального строительства	
2	Реконструкцию объекта капитального строительства	
3	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
4	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

_____ (наименование объекта капитального строительства (этапа)

в соответствии с проектной документацией)

Сроком действия до _____ в соответствии с _____
(указываются основания для

установления срока действия разрешения на строительство: проектная документация (раздел), нормативный правовой акт (номер, дата, статья)

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы:

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы:

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (не требует обязательного заполнения в случае строительства (реконструкции) линейного объекта):

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (не требует обязательного заполнения в случае строительства (реконструкции) линейного объекта):

Сведения о градостроительном плане земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных

законодательством Российской Федерации):

Дата выдачи, номер и наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации):

дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии

со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо,

принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный

орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации)

Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции:

(наименование проектной организации, реквизиты документа)

Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в отношении линейного объекта допускается заполнение не всех граф раздела):

Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией			
Общая площадь (кв. м)		Площадь участка (кв. м)	
Объем (куб. м)		В том числе подземной части (куб. м)	
Количество этажей (шт.)		Высота (м)	
Количество подземных этажей (шт.)		Вместимость (чел.)	
Площадь застройки (кв. м)			
Иные показатели			
Адрес (местоположение) объекта	Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования		

Краткие проектные характеристики линейного объекта (заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела):

Категория (класс):	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, влияющих на безопасность:	
Иные показатели	

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство, реконструкцию)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Документы принял

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Дата приема заявления и документов ____ 20__ года

Форма заявления

Кому _____

для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей
_____ (Ф.И.О.)паспорт _____,
(серия, номер, кем, когда выдан)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

для юридических лиц

_____ (наименование юридического лица - застройщика,

_____ планирующего осуществлять строительство

_____ или реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ Ф.И.О. руководителя; телефон;

_____ банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление

о продлении срока действия ранее выданного разрешения
на строительство объекта капитального строительстваПрошу продлить срок действия разрешения от " ____ " _____ г.
N _____ на строительство(реконструкцию) _____

_____ (наименование объекта капитального строительства)

на _____ земельном _____ участке, _____ расположенном _____ по _____ адресу: _____

_____ (городской округ, поселение,

_____ улица, номер дома и кадастровый номер участка)

_____ сроком на _____

(прописью – лет месяцев)

в связи с _____

_____ (указать причину (основание) продления разрешения)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006

N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

_____ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Дата приема заявления и документов _____ 20 ____ года

Заполняется на официальном бланке

кому: _____
(наименование застройщика)_____
(фамилия, имя, отчество - для граждан,_____
полное наименование организации - для
юридических лиц),_____
(его почтовый адрес и адрес,_____
адрес электронной почты)

Об отказе в предоставлении разрешения на строительство

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____
о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию:_____
(наименование объекта капитального строительства (этапа)_____
в соответствии с проектной документацией)Администрация _____ отказывает
в предоставлении разрешения на строительство по следующим основаниям:_____
(основания отказа в соответствии с действующим законодательством)_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О)**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.03.2021

№ 188

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского
округа город Нововоронеж от 02.11.2015 № 1501

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие действующему законодательству, на основании ч. 3 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «Об временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 02.11.2015 № 1501 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» внести следующие изменения:

1.1. Приложение «Административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Попова С.В.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Нововоронеж
от «15» марта 2021г. № 188

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Нововоронеж и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в связи с подготовкой и выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее - заявитель, заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация городского округа город Нововоронеж (далее – администрация). Администрация расположена по адресу: 396070, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж, МФЦ приводятся в приложении №1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.new-voronezh.ru);
- в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее – Портал Воронежской области в сети Интернет);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);
- на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);
- на информационном стенде в администрации;
- на информационном стенде в МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

- непосредственно в администрации,
- непосредственно в МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами администрации, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, на Портале Воронежской области в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация городского округа город Нововоронеж.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют государственные органы: Управление Росреестра по Воронежской области, инспекция государственного строительного надзора Воронежской области, федеральный орган охраны объектов культурного наследия, орган охраны объектов культурного наследия Воронежской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Нововоронежской городской Думы от «06» октября 2011 года №181 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа - город Нововоронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги включают:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;
- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия – 2 рабочих дней;
- подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – 1 рабочий день;
- выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – 1 рабочий день.

Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, № 290, 30 декабря);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168, 30 июля);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);
- Уставом городского округа город Нововоронеж принятым решением Нововоронежской городской Думы от 01.11.2012 № 285;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и городского округа город Нововоронеж, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в МФЦ.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении заявителя либо его представителя.

Образец заявления приведен в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной

документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

б) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8 и 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](#) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 5 – 11 настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме:

Находящиеся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением [случаев](#), при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;

2) Запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

а) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8 и 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ;

б) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный федеральным органом охраны объектов культурного наследия, региональным органом охраны объектов культурного наследия или муниципальным органом охраны объектов культурного наследия, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные в п. 2.6.2. настоящего административного регламента самостоятельно.

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо перечисленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

- проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, представление технического плана, акта обследования.
2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.

- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением различия данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство.

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации за исключением различия данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство.

Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

2.9 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10 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 не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-го рабочего дня с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1 Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации в сети Интернет);
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- образцы оформления документов.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.6. «Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
- оборудование мест ожидания в администрации доступными местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
- соблюдение графика работы администрации;
- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.new-voronezh.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале Воронежской области в сети Интернет (www.govvtn.ru).

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;
- подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию, в МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес администрации, в МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию или в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов;
- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, полномочия представителя заявителя действовать от его имени;
- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;
- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение №4 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области в сети Интернет

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

3.2.5. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов либо возврат документов заявителю.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 1 рабочего дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, уполномоченному на рассмотрение представленных документов.

3.3.2. Специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, устанавливает:

- 1) наличие всех необходимых документов;
- 2) наличие полномочий заявителя (представителя заявителя) на обращение за предоставлением муниципальной услуги;
- 3) необходимость направления межведомственного запроса;

3.3.3. В случае отсутствия документов предусмотренных п.2.6.2. настоящего административного регламента специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, запрашивает такие документы путем направления межведомственных запросов:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);

2) в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области на получение заключения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3) в федеральный орган охраны объектов культурного наследия или орган охраны объектов культурного наследия Воронежской области.

3.3.4. Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий один рабочий день, следующий за днем поступления специалисту, уполномоченному на рассмотрение представленных документов, заявления и прилагаемых документов.

3.3.5. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.6. По результатам полученных сведений (документов) специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, устанавливает необходимость проведения осмотра объекта капитального строительства.

Осмотр объекта капитального строительства не проводится, в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор.

В случае отсутствия необходимости проведения осмотра объекта капитального строительства специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, на основании документов представленных заявителем и информации полученной на межведомственные запросы, определяет наличия или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных п. 2.8 настоящего административного регламента.

В случае, если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществляется, специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов проводит осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

По итогам осмотра объекта капитального строительства и на основании документов представленных заявителем и информации полученной на межведомственные запросы специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов определяет наличия или отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных п. 2.8 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов принимает решение о подготовке отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов принимает решение о подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по Форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дней.

3.4. Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3.4.1. По результатам принятого решения специалист, уполномоченный на подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

3.4.1.1. Готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.1.2. Передает подготовленные разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на подписание заместителю главы администрации осуществляющему курирование отделом архитектуры и градостроительства.

3.4.1.3. Обеспечивает регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.2. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.5. Направление (выдача) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.1. Заявитель (представитель заявителя) информируется о принятом решении в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4. настоящего административного регламента.

3.5.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в орган предоставляющий муниципальную услугу передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.5.3. Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка могут быть выданы заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа, непосредственно при личном обращении, либо направляются заявителю в виде бумажного документа, посредством почтового отправления, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день

3.6. Подача заявителем (представителем заявителя) заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.6.1. Заявитель (представитель заявителя) в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа представляется путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

3.6.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.6.3. Заявитель (представитель заявителя) в целях получения муниципальной услуги может получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.7. Взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

3.7.1. Для предоставления муниципальной услуги администрация осуществляет межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, инспекцией государственного строительного надзора Воронежской области, федеральным органом охраны объектов культурного наследия, органом охраны объектов культурного наследия Воронежской области.

Документы, которые находятся в распоряжении названных органов и заявитель вправе представить самостоятельно.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке

могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимого для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж 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, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж;

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации городского округа город Нововоронеж либо в антимонопольный орган.

5.6. Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

1. Место нахождения администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4.

График работы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области в сети Интернет: www.new-voronezh.ru.

Адрес электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж: nvog@govvrn.ru

2. Телефоны для справок: 8(47364)5-99-61.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 36 (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: odno-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в городском округе город Нововоронеж: 396072, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Набережная, д.34.

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»: 8(47364) 74-074.

График работы филиала АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 17.00, перерыв: с 12.00 до 12.45;

среда: с 11.00 до 20.00, перерыв: с 15.00 до 15.45;

суббота: с 8.00 до 15.45, перерыв: с 12.00 до 12.45;

выходные: воскресенье, понедельник.

В администрацию городского округа город Нововоронеж

От кого:

(наименование застройщика, ИНН, почтовый и юридический адреса, Ф.И.О руководителя, телефон)

Заявление

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство, название этапа, в случае ввода в эксплуатацию этапа строительства, реконструкции)

на земельном участке по адресу:

(полный адрес с указанием субъекта РФ, муниципального образования (района, городского округа, поселения), населенного пункта и т.д.)

Строительство осуществлялось на основании разрешения на строительство

от "___" "___" 20___ года N _____, срок действия

до "___" "___" 20___ года

выданного,

(название уполномоченного органа, выдавшего разрешение на строительство)

Правоустанавливающие документы на земельный участок

(наименование документа, дата выдачи, номер)

Дополнительно информирую, что:

а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) осуществлялось

(источник финансирования)

б) работы были произведены подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором

N _____ от "___" "___" 20___ года

(название организации с указанием ее формы собственности)

Право выполнения строительного-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

N _____ от "___" "___" 20___ года

в) производителем работ приказом

N _____ от "___" "___" 20___ года

назначен

(должность Ф.И.О.)

имеющий высшее, среднее (ненужное зачеркнуть) профессиональное образование и стаж работы в строительстве ___ лет

г) строительный контроль в соответствии с договором

N _____ от "___" "___" 20___ года осуществлялся

 (название организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, должность, Ф.И.О. руководителя, номер телефона)
 Функции заказчика (застройщика) выполняет

 (название организации, наименование документа и организации, его выдавшей)
 N _____ от "___" "_____" 20__ года
 Основные показатели объекта (состав этапа работ, в случае выдачи разрешения ввод в эксплуатацию этапа)

 (площадь земельного участка, площадь объекта, строительный объем,
 конструктивные и объемно-планировочные решения, сведения о сетях
 инженерно-технического обеспечения и др.)
 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

 (наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Заказчик (застройщик)

 (должность) (подпись) (Ф.И.О)

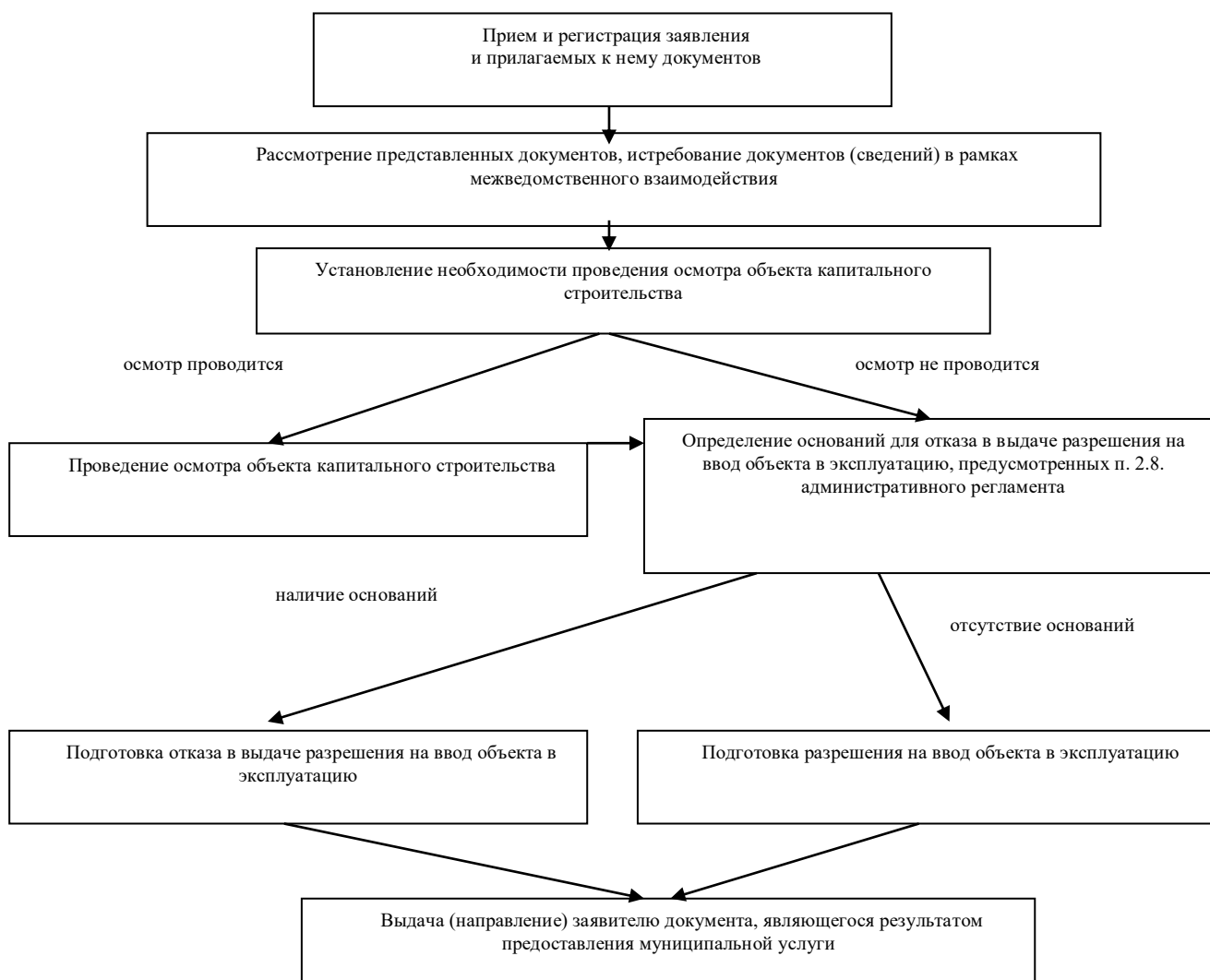
м.п.

Документы принял

 (должность) (подпись) (Ф.И.О)

Дата приема заявления и документов "___" _____ 20__ г.

Приложение № 3
 к административному регламенту



РАСПИСКА
в получении документов, представленных для принятия решения
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Настоящим удостоверяется, что заявитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации _____
получил « _____ » _____ документы (число) (месяц прописью) (год)
в количестве _____ экземпляров по
(прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для дачи выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(согласно п. 2.6.1 настоящего Административного регламента):

(должность специалиста,
ответственного за
прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2021

№ 190

г. Нововоронеж

О прекращении права постоянного
(бессрочного) пользования
земельным участком

Рассмотрев заявление муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт» (ИНН 3651008630, ОГРН 1093668045558) о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, на основании ст.ст. 11, 45, 53 Земельного кодекса РФ, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком из земель населенных пунктов с кадастровым номером 36:33:0003504:105, общей площадью 867 кв.м, расположенным по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Заводской проезд, 6-з, муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт».
2. Отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) обеспечить государственную регистрацию прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, указанным в п.1 настоящего постановления, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в недельный срок со дня принятия настоящего постановления.
3. Пункт 2 постановления администрации городского округа – город Нововоронеж от 27.01.2012 № 116 «О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2021

№ 191

г. Нововоронеж

О ликвидации Муниципального бюджетного учреждения
городского округа город Нововоронеж "Соцкультбыт"

На основании ст. 18 Федерального закона "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 № 7-ФЗ, ст.ст. 61, 62 ГК РФ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжением № 43-л от 06.03.2021 «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать Муниципальное бюджетное учреждение городского округа город Нововоронеж "Соцкультбыт".
2. Назначить ликвидационную комиссию по ликвидации Муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж "Соцкультбыт" в следующем составе:
Председатель комиссии:

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

- Попов Сергей Владимирович – заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж;
 - Члены комиссии:
 - Бенда Станислав Александрович – юрисконсульт первой категории контрольно-правового отдела администрации городского округа город Нововоронеж;
 - Пономарева Любовь Михайловна – экономист первой категории отдела по инвестиционным программам и экономике администрации городского округа город Нововоронеж;
 - Толстикова Лариса Николаевна - экономист первой категории отдела управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж;
 - Сурина Надежда Петровна – главный бухгалтер Муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт»;
 - Гурак Светлана Валерьевна – начальник отдела (кадров) Муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт»;
 - Горюнова Елена Михайловна – заместитель главного бухгалтера Муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт».
3. Ликвидационной комиссии произвести ликвидацию МБУ «Соцкультбыт» в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.
 4. Копию настоящего постановления и уведомление о принятии решения о ликвидации МБУ «Соцкультбыт» направить в налоговый орган в течение трех рабочих дней после даты вступления в силу настоящего постановления.
 5. Внести Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц (ЕФРСФДЮЛ) уведомление о ликвидации МБУ «Соцкультбыт» в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления.
 6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж С.А. Тулинову.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2021

№ 200

г. Нововоронеж

О согласовании МКДОУ Нововоронежский детский сад №4 предоставления нежилых помещений в безвозмездное пользование МКУДО Нововоронежский ДДТ

Рассмотрев обращение муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж» (исх. от 18.01.2021 №6) о согласовании предоставления нежилых помещений в безвозмездное пользование муниципальному казенному учреждению дополнительного образования «Дом детского творчества городского округа город Нововоронеж», на основании ст.ст. 689, 690 ГК РФ, п. 3 ч. 3 ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №4 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж» предоставление в безвозмездное пользование муниципальному казенному учреждению дополнительного образования «Дом детского творчества городского округа город Нововоронеж» части нежилых помещений, расположенных в здании детского сада №4, общей площадью 152,3 кв.м, по адресу: Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Коммунальная, 8, на срок с 01.02.2021 по 01.02.2026, в целях проведения занятий по дополнительному образованию детей.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2021

№ 201

г. Нововоронеж

О согласовании МКОУ Нововоронежская

СОШ №4 предоставления ООО ЦДО «Биг Тайм» в аренду имущества, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 9б

Рассмотрев обращения муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 городского округа город Нововоронеж» № 312 от 11.03.2021, на основании ч. 4 ст. 298, ст. 608 Гражданского кодекса РФ, п. 6 ч. 1 ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №4 городского округа город Нововоронеж» предоставление обществу с ограниченной ответственностью центр дополнительного образования «Биг Тайм» в аренду на срок с 16.02.2021 по 30.06.2021 нежилого помещения – кабинет, номер помещения по плану – №29 (кабинет №40), площадью 17,6 кв.м., этаж №2, входящего в

состав здания – средняя общеобразовательная школа №4, с кадастровым номером 36:33:0002201:2300, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 96, для использования в целях ведения образовательной деятельности.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2021

№ 202

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 06.02.2020г. № 77 «Об утверждении плана мероприятий, направленных на рост налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

В целях расширения налогооблагаемой базы, привлечения дополнительных налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского округа город Нововоронеж, повышения эффективности системы налогового администрирования, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 06.02.2020г. № 77 «Об утверждении плана мероприятий, направленных на рост налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1.1. Приложение «План мероприятий, направленных на рост налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж Иванову Н.С.

И.о. главы администрации

А.М.Дорошенков

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 17.03.2021 № 202

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 06.02.2020 № 77

**ПЛАН
мероприятий, направленных на рост налоговых и неналоговых доходов бюджета
городского округа город Нововоронеж, на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемый результат	2020 год (тыс. рублей)	2021 год (тыс. рублей)	2022 год (тыс. рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Меры по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов		2020-2022 годы		3497,1	3783,9	2736,7
1.1.	Налог на доходы физических лиц				85,1	227,7	283,1
1.1.1.	Проведение мониторинга: -негативных явлений в сфере социально-трудовых отношений в организациях области; -выполнения хозяйствующими субъектами гарантий по оплате труда, предусмотренных действующим законодательством и соглашениями	Администрация городского округа (отдел труда и социальной политики)	Ежеквартально	Обеспечение государственных гарантий трудовых прав граждан, легализация теневой заработной платы			
1.1.2.	Адресная работа с работодателями, выплачивающими заработную плату ниже величины заработной платы, установленной по видам экономической деятельности в регионе	Администрация городского округа (отдел труда и социальной политики)	Ежегодно	Увеличение налоговых поступлений			
1.1.3.	Адресная работа с работодателями, выплачивающими заработную плату ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права	Администрация городского округа (отдел труда и социальной политики)	Ежегодно	Увеличение налоговых поступлений	15,0	15,0	15,0

1.1.4.	Выявление подрядных, субподрядных организаций, не состоящих на налоговом учете по месту осуществления ими работ, в целях легализации налогооблагаемой базы Предоставление информации в МИ ФНС России №13 по Воронежской области	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	Увеличение налоговых поступлений	15,1	5,9	15,1
1.1.5.	Осуществление мониторинга полноты, своевременности уплаты и погашения недоимки по налогу на доходы физических лиц Организация работы по сокращению недоимки	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	Увеличение налоговых поступлений	55,0	206,8	253,0
1.2.	Налог на имущество физических лиц		2020-2022 годы		412,0	469,0	430,0
1.2.1.	Проведение инвентаризации объектов недвижимого имущества физических лиц	Администрация городского округа (отдел архитектуры и градостроительства, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Расширение налогооблагаемой базы и увеличение налоговых поступлений			
1.2.2.	Проведение инвентаризации выделенных земельных участков, выданных разрешений на строительство с проверкой целевого использования земли и степени готовности строящихся объектов	Администрация городского округа (отдел архитектуры и градостроительства, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Расширение налогооблагаемой базы и увеличение налоговых поступлений			
1.2.3.	Выявление лиц, уклоняющихся от государственной регистрации права собственности на законченные строительством объекты, с целью постановки объекта на налоговый учет	Администрация городского округа (отдел архитектуры и градостроительства, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Расширение налогооблагаемой базы и увеличение налоговых поступлений			
1.2.4.	Организация содействия гражданам (при их обращении) в подготовке необходимых документов для оформления прав на земельные участки под строительство и на объекты индивидуального жилищного строительства	Администрация городского округа (отдел архитектуры и градостроительства, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Расширение налогооблагаемой базы и увеличение налоговых поступлений			
1.2.5.	Выявление фактически используемых объектов капитального строительства, сведения о которых отсутствуют в ЕГРН, в целях дальнейшего кадастрового учета таких объектов	Администрация городского округа (отдел архитектуры и градостроительства, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение налоговых поступлений			
1.2.6.	Осуществление мониторинга полноты, своевременности уплаты и погашения недоимки по налогу на имущество физических лиц. Организация работы по сокращению недоимки	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	Увеличение налоговых поступлений, сокращение недоимки по налогам	412,0	469,0	430,0
1.3.	Специальные налоговые режимы (единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности; единый сельскохозяйственный налог; патентная система налогообложения)		2020-2022 годы		180,0	250,0	
1.3.1.	Осуществление мониторинга полноты, своевременности уплаты налогов и погашения недоимки организациями и индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы. Организация работы по сокращению недоимки	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежеквартально	Увеличение налоговых поступлений, сокращение недоимки по налогам	180,0	250,0	
1.3.2.	Организация систематических проверок соответствия декларируемых показателей, используемых для расчета единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (площадь торгового зала, численность работников и т.д.), их фактическим значениям и принятие мер по воздействию в случае выявления отклонений	Администрация городского округа (отдел потребительского рынка и предпринимательства)	Ежегодно	Расширение налогооблагаемой базы и увеличение налоговых поступлений			
1.3.3.	Выявление лиц, незаконно занимающихся предпринимательской деятельностью	Администрация городского округа (отдел потребительского рынка и предпринимательства)	Ежегодно	Расширение налогооблагаемой базы и увеличение налоговых поступлений			
1.4.	Земельный налог		2020-2022 годы		450,0	1150,0	490,0
1.4.1.	Осуществление мониторинга полноты, своевременности уплаты и погашения недоимки по земельному налогу. Организация работы по сокращению недоимки	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежеквартально	Увеличение налоговых поступлений, сокращение недоимки по налогам	450,0	1150,0	490,0
1.4.2.	Обеспечение полного учета земельных участков, в т.ч. уточнение границ и выявление земельных участков в садоводческих некоммерческих товариществах, по которым отсутствуют оформленные в установленном порядке документы о правах на землю	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение налоговых и неналоговых поступлений			
1.4.3.	Выявление фактически используемых земельных участков, сведения о которых отсутствуют в ЕГРН, в целях дальнейшего кадастрового учета таких объектов	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом, отдел архитектуры и градостроительства)	Ежегодно	Увеличение налоговых и неналоговых поступлений			

1.4.4.	Выявление земельных участков, приобретенных в собственность физическими и юридическими лицами на условиях осуществления на них жилищного строительства, с периодом строительства, превышающим нормативный срок. Направление информации в МИ ФНС России №13 по Воронежской области с целью применения повышающих коэффициентов в соответствии со статьей 396 Налогового кодекса Российской Федерации	Администрация городского округа (отдел архитектуры и градостроительства, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение налоговых поступлений			
1.5.	Меры, направленные на увеличение поступлений неналоговых доходов		2020-2022 годы		2370,0	1371,0	1112,0
1.5.1.	Реализация прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа город Нововоронеж	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение неналоговых поступлений	100,0	200,00	50,0
1.5.2.	Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности городского округа город Нововоронеж, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение неналоговых поступлений	400,0	300,0	300,0
1.5.3.	Регулирование рынка наружной рекламы на территории городского округа город Нововоронеж	Администрация городского округа (отдел архитектуры и градостроительства, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение неналоговых поступлений	390,0	160,0	
1.5.4.	Сдача в аренду объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности городского округа город Нововоронеж	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение неналоговых поступлений	120,0	100,0	100,0
1.5.5.	Продажа субъектам малого и среднего бизнеса в собственность арендуемого ими муниципального имущества	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение неналоговых поступлений	800,0	200,0	200,0
1.5.6.	Ведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по неналоговым доходам бюджета городского округа: - плате за сдачу в аренду земельных участков; - плате за сдачу в аренду недвижимого имущества; - плате за размещение нестационарных торговых объектов; - плате за установку и эксплуатацию рекламных конструкций; - плате по договорам купли-продажи муниципального имущества; - плате за наем жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности; - отчисления от прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ; - отчисления от прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий; - родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом, отдел управления и развития городского хозяйства и тарифной политики, отдел по инвестиционным программам и экономике) Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа	Ежеквартально	Увеличение неналоговых поступлений, сокращение задолженности	560,0 300,0 100,0 30,0 100,0	411,0 300,0 50,0 30,0	462,0 300,0 100,0 30,0
1.5.7.	Рассмотрение возможности увеличения ставок арендной платы за земельные участки по видам разрешенного использования	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Увеличение неналоговых поступлений			
1.5.8.	Проведение мероприятий по увеличению доходов от оказания платных услуг муниципальными учреждениями (средств от родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ)	Отдел по образованию и молодежной политике администрации городского округа	Ежегодно	Увеличение неналоговых поступлений			
2.	Организационная работа с налогоплательщиками и плательщиками страховых взносов		2020-2022 годы				
2.1.	Проведение работ по сокращению недоимки по региональным налогам, в том числе в результате осуществления деятельности комиссии по мобилизации дополнительных доходов в бюджет городского округа город Нововоронеж	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежеквартально	Контроль за выполнением налоговых обязательств, сокращение недоимки, увеличение налоговых поступлений			

2.2.	Проведение работы с организациями, имеющими задолженность по уплате страховых взносов по обязательному пенсионному и медицинскому страхованию, в том числе в результате осуществления деятельности комиссии по мобилизации дополнительных доходов в бюджет городского округа город Нововоронеж	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	Снижение уровня задолженности по уплате страховых взносов по обязательному пенсионному и медицинскому страхованию			
3.	Совершенствование нормативной правовой базы городского округа город Нововоронеж в сфере налогового законодательства		2020-2022 годы			316,2	421,6
3.1.	Проведение оценки эффективности налоговых расходов, установленных решениями Нововоронежской городской Думы	Кураторы налоговых расходов	Ежегодно	Увеличение объема налоговых поступлений		316,2	421,6
3.2.	Рассмотрение целесообразности изменения размеров ставок по местным налогам, установленных решениями Нововоронежской городской Думы	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	Увеличение объема налоговых поступлений			
4.	Информационно-разъяснительная работа		2020-2022 годы				
4.1.	Размещение материалов в средствах массовой информации о негативном влиянии скрытых форм оплаты труда на размеры пенсий, пособий по временной нетрудоспособности, оплату отпуска, получение имущественных вычетов	Администрация городского округа (отдел труда и социальной политики)	Ежегодно	Легализация «теневой» заработной платы			
4.2.	Проведение информационно - разъяснительной работы через средства массовой информации о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	Повышение налоговой грамотности Снижение недоимки			
4.3.	Проведение информационно - разъяснительной работы через средства массовой информации по земельно-имущественным правоотношениям и о принятом в отношении их законодательстве (нормативных правовых актов)	Администрация городского округа (отдел архитектуры и градостроительства, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	Повышение грамотности населения Снижение задолженности			

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2021

№ 205

г. Нововоронеж

Об осуществлении закупки для муниципальных нужд путем проведения запроса котировок в электронной форме

В целях осуществления закупки на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции, на основании ст. ст. 24, 31, 82.1, 82.2, 82.3, 82.4, 82.5 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решения Нововоронежской городской Думы от 15.10.2009 №889 «Об упорядочении правоотношений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд», в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 17.01.2014 №29 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 05.02.2014 №101 «Об утверждении состава комиссии по осуществлению закупок», распоряжением от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разместить закупку на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции, путем проведения запроса котировок в электронной форме.
2. Утвердить извещение для проведения запроса котировок в электронной форме, указанного в п.1 настоящего постановления (приложение).
3. Поручить единой комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия), провести запрос котировок в электронной форме, указанный в п.1 настоящего постановления, в установленном порядке.
4. Планово-экономическому отделу (Кораблина А.В.):
 - 4.1. Обеспечить размещение информации о проведении запроса котировок в электронной форме в единой информационной системе в сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru, в соответствии с требованиями ст. ст. 82.2, 82.3 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 - 4.2. Настоящее постановление о проведении запроса котировок в электронной форме предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
 - 4.3. Руководителю аппарата администрации (Якимива О.А.) обеспечить размещение постановления о проведении запроса котировок в электронной форме на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов

местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», предоставленного в соответствии с п. 4 настоящего постановления.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М.Дорошенко

Приложение к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 18.03.2021 №205

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Общая информация

Наименование объекта закупки	Право заключить муниципальный контракт на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции.
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Запрос котировок в электронной форме
Идентификационный код закупки	21336510028463651010010006000000244
Информация о проведении закупки в соответствии со статьей 15 Закона № 44-ФЗ	–
Информация о проведении закупки товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»	–
Адрес электронной площадки в информационно-коммуникационной сети интернет	https://www.rts-tender.ru/

Контактная информация

Заказчик	
Наименование	Администрация городского округа город Нововоронеж
Место нахождения	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
Почтовый адрес	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
Адрес электронной почты	gvorobeva@govvrm.ru
Номер контактного телефона	+7 47364 28979
Ответственное должностное лицо	Маслова Наталья Олеговна тел +7 47364 51593
Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, об ответственных за заключение контракта	Руководитель контрактной службы Дорошенко Алексей Михайлович Контактный телефон: +7 47364 25806

Уполномоченный орган

Наименование	Администрация городского округа город Нововоронеж
Место нахождения	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4
Почтовый адрес	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4
Адрес электронной почты	gvorobeva@govvrm.ru
Номер контактного телефона	+7 47364 28979
Ответственное должностное лицо	Воробьева Галина Васильевна

Информация о процедуре закупки

Срок подачи заявок	Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку в любое время с момента размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме до 29.03.2021 10:00 (время московское)
Место подачи заявок	Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки, указанному в настоящем извещении о проведении запроса котировок в электронной форме
Порядок подачи заявок	<p>Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке.</p> <p>Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из предложений участника запроса котировок в электронной форме о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене контракта. Такая заявка направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку на участие в таком запросе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.</p> <p>В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки возвращает указанную заявку подавшему ее участнику запроса котировок в электронной форме в случае:</p> <p>1) подачи заявки с нарушением требований, предусмотренных частью 6 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ;</p>

	<p>2) подачи одним участником запроса котировок в электронной форме двух и более заявок на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки данным участником не отозваны. В указанном случае данному участнику возвращаются все заявки на участие в таком запросе;</p> <p>3) получения заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе;</p> <p>4) получения заявки от участника такого запроса с нарушением положений части 9 статьи 24.2 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>5) подачи участником такого запроса заявки, не содержащей предложение о цене контракта или содержащей предложение о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта или равной нулю;</p> <p>6) наличия в предусмотренном Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, при условии установления заказчиком требования, предусмотренного частью 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ.</p> <p>Возврат заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператором электронной площадки по иным основаниям, за исключением оснований, указанных в части 6 статьи 82.3. Закона № 44-ФЗ, не допускается.</p> <p>Одновременно с возвратом заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в соответствии с частью 6 статьи 82.3 Закона № 44-ФЗ оператор электронной площадки обязан уведомить в форме электронного документа участника такого запроса, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата с указанием положений настоящего Федерального закона, которые были нарушены. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующие документы и информацию:</p> <p>1) согласие участника запроса котировок в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме (такое согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки);</p> <p>2) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:</p> <p>а) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ, в случае закупки товаров, на которые распространяется действие указанных нормативных правовых актов, или копии таких документов. В случае если указанными нормативными правовыми актами предусмотрено предоставление декларации о стране происхождения товара или о стране происхождения и производителе товара, такая декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. При отсутствии в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме документов, предусмотренных настоящим подпунктом, такая заявка приравнивается к заявке, в которой содержится предложение о поставке товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;</p> <p>б) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в случае отсутствия в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;</p> <p>3) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника такого запроса, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого запроса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;</p> <p>4) декларация участника запроса котировок в электронной форме, которая предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки:</p> <p>а) о соответствии участника запроса котировок в электронной форме требованиям, установленным пунктами 1, 3–9 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>б) о праве участника запроса котировок в электронной форме на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 и 29 Закона № 44-ФЗ в случае, если участник запроса котировок в электронной форме заявил о получении указанных преимуществ (при необходимости);</p> <p>в) о принадлежности участника запроса котировок в электронной форме к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям в случае установления заказчиком ограничения, предусмотренного частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ (при необходимости).</p> <p>Требовать от участника запроса котировок в электронной форме предоставления иных информации и электронных документов, за исключением предусмотренных</p>
--	--

	<p>настоящей статьёй информации и электронных документов, не допускается.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки</p>
Срок, в течение которого победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, должен подписать контракт	<p>Контракт может быть заключен не ранее чем через семь календарных дней с даты размещения в единой информационной системе указанного в части 8 статьи 82.4 Закона № 44-ФЗ протокола.</p> <p>Победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, должен подписать контракт в течение пяти календарных дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке проекта контракта</p>
Условия признания победителя запроса котировок в электронной форме или иного участника такого запроса уклонившимся от заключения контракта	<p>Победитель запроса котировок в электронной форме (за исключением победителя, предусмотренного ч. 14 ст. 83.2 Закона № 44-ФЗ) признается заказчиком, уклонившимся от заключения контракта, в случае если в сроки, предусмотренные настоящей статьёй, он не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя, или не направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, или не предоставил обеспечение исполнения контракта, если такое обеспечение предусмотрено настоящим извещением.</p> <p>В случае если победитель запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе заключить контракт с участником такого запроса котировок в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такого запроса котировок в электронной форме, и в проект контракта, прилагаемый к извещению о закупке, заказчиком включаются условия исполнения данного контракта, предложенные этим участником. Проект контракта должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такого запроса котировок в электронной форме уклонившимся от заключения контракта. При этом заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме, признанный победителем такого запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 14 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, вправе подписать проект контракта или разместить предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ протокол разногласий в порядке и сроки, которые предусмотрены статьёй 83.2 Закона № 44-ФЗ, либо отказаться от заключения контракта. Этот победитель считается уклонившимся от заключения контракта в случае неисполнения требований части 6 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ. Такой победитель признается отказавшимся от заключения контракта в случае, если в срок, предусмотренный частью 3 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, он не подписал проект контракта или не направил протокол разногласий</p>
Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8–25 статьи 95 Закона № 44-ФЗ	<p>Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.</p> <p>Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что исполнитель не соответствует установленным в настоящем извещении требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>Подрядчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в контракте было предусмотрено право Заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта</p>

Условия контракта

Начальная (максимальная) цена контракта	13100,00 (тринадцать тысяч сто рублей 00 копеек) рублей. Цена контракта включает все расходы Поставщика, связанные с поставкой, в том числе: расходы на перевозку, уплату пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением контракта
Источник финансирования	Бюджет городского округа город Нововоронеж на 2021 год
Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта представлено в приложении 2 к настоящему извещению.
Срок и условия оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги	Срок оплаты – согласно п.2.3. муниципального контракта (приложение №1 к настоящему извещению). Оплата осуществляется в размере, не превышающем НМЦК.

Объект закупки

Наименование и описание объекта закупки	Выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции.
Место доставки товара, выполнения работы или оказания услуги	Воронежская область, город Нововоронеж, улица Космонавтов, дом 4, администрация городского округа город Нововоронеж.
Требования к объёму предоставления гарантии качества	Согласно Описанию объекта (Приложение №3 к извещению)
Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг	С момента заключения муниципального контракта, в соответствии со спецификацией в течение 10 рабочих дней.

Преимущества, ограничения, требования к участникам

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ	Установлены для организаций инвалидов
Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ	Не предусмотрены
Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств или групп иностранных государств, выполняемых работ, услуг, оказываемых иностранными лицами	Не предусмотрены
Требования, предъявляемые к участникам запроса котировок в электронной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса котировок в электронной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Требование, предъявляемое к участникам запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Информация об участнике закупки, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, должна отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ
Единые требования к участникам запроса котировок в электронной форме	<p>Участник закупки должен соответствовать следующим единым требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном КоАП, на дату подачи заявки на участие в закупке; 3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы России (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством России о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством России, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством России о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято; 4) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; 5) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 КоАП; 6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма; 7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько

	юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества; 8) участник закупки не является офшорной компанией; 9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации
--	--

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на изготовление сувенирной продукции**

г. Нововоронеж

«___» _____ 2021

Администрация городского округа город Нововоронеж, представляющая интересы муниципального образования городской округ город Нововоронеж, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице и.о. главы администрации **Дорошенкова Алексея Михайловича**, действующего на основании Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжения № 43-л/с от 06.03.2021, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в результате определения исполнителя путем проведения запроса котировок в электронной форме (извещение о проведении запроса котировок в электронной форме № _____ от _____.2021), на основании итогового протокола запроса котировок в электронной форме № _____ от _____.2021, заключили настоящий муниципальный контракт (далее по тексту – Контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

- 1.1. Предметом Контракта является изготовление сувенирной продукции.
- 1.2. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить следующие работы (далее по тексту – Работы): в соответствии со спецификацией (Приложение № 1 к Контракту) и макетом, изготовленным Исполнителем, изготовить и поставить сувенирную продукцию (далее по тексту – Товар), а Заказчик – принять и оплатить результат Работ в порядке и сроки, предусмотренные Контрактом.
- 1.3. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год.
- 1.4. Место поставки Товара: Воронежская область, город Нововоронеж, улица Космонавтов, дом 4, администрация городского округа город Нововоронеж.
- 1.5. Исполнителю не запрещается привлекать для выполнения Работ по Контракту третьих лиц.
- 1.6. Обязательства по Контракту выполняются силами, материалом, транспортом и оборудованием Исполнителя.
- 1.7. КБК 914 01 04 03 1 05 80050 244.
- 1.8. Идентификационный код закупки 213365100284636510100100060010000244.

2. ЦЕНА КОНТРАКТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Контракта составляет _____ (_____ руб. ____ коп.) рублей, в т. ч. НДС (в случае если Исполнитель является плательщиком НДС) и включает все затраты Исполнителя связанные с выполнением Работ в соответствии с условиями Контракта, а также налоги и другие обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации, стоимость расходных материалов, транспортных, командировочных и иных расходов, связанных с исполнением Контракта.

Начальная (максимальная) цена Контракта определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), который заключается в установлении начальной (максимальной) цены Контракта на основании информации о рыночных ценах Работ, идентичных Работам, являющимся объектом закупки.

Сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

- 2.2. Расчет цены Контракта указан в Приложении № 1 к Контракту.
Цена Контракта является твердой, изменению не подлежит и определяется на весь срок его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных статьями 34, 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 2.3. Оплата производится Заказчиком в рублях РФ путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания акта выполненных работ и товарной накладной.
- 2.4. В случае изменения расчетного счета, Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику, с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Контракте счет Исполнителя, несет Исполнитель.
- 2.5. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

- 3.1. Изготовление и поставка Товара осуществляется в полном объеме в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения Контракта.
- 3.2. Контракт вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по 31.05.2021.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**4.1. Исполнитель обязан:**

- 4.1.1. Изготовить макет Товара и направить его Заказчику по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения Контракта. В случае получения письменного мотивированного отказа с указанием перечня необходимых доработок, подготовить и направить макет Товара с учетом замечаний Заказчика, в срок, установленный Заказчиком.
- 4.1.2. Изготовить и доставить качественный Товар, соответствующий требованиям действующего законодательства РФ, в срок, установленный Контрактом, по адресу, указанному в Контракте.
- 4.1.3. Известить Заказчика о точном времени и дате доставки Товара телефонограммой или по факсимильной связи.
- 4.1.4. Передать Заказчику Товар в соответствии с условиями Контракта.
- 4.1.5. Поставить Товар Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет.
- 4.1.6. В день передачи Товара передать Заказчику оригиналы акта выполненных работ и товарной накладной.
- 4.1.7. Участвовать в приемке-передаче Товара в соответствии с разделом 5 Контракта.
- 4.1.8. Устранить недостатки и дефекты Товара, выявленные (обнаруженные) Заказчиком при приемке Товара, своими силами и за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней.

4.2. Заказчик обязан:

- 4.2.1. Согласовать макет Товара, изготовленный Исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения макета или направить в течение 2 (двух) рабочих дней письменный мотивированный отказ с указанием перечня необходимых доработок (недостатков и дефектов) с указанием срока, в течение которого их необходимо устранить.

4.2.2. Принять качественный Товар и при соответствии его требованиям Контракта подписать товарные накладные, акт выполненных работ и передать по одному экземпляру Исполнителю.

4.2.3. Оплатить выполнение Работ в размере и порядке, предусмотренном Контрактом.

4.2.4. Предоставлять Исполнителю всю информацию, необходимую для выполнения Работ.

4.3. Исполнитель гарантирует, что на момент заключения Контракта:

4.3.1. В отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3.2. Исполнитель соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказания услуг, являющихся объектом закупки для муниципальных нужд.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА

5.1. Товар принимается на основании акта выполненных работ и товарной накладной предоставляемой Исполнителем Заказчику.

5.2. Товар принимается Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его поставки.

5.3. Получение Товара осуществляется уполномоченным представителем Заказчика на основании доверенности.

5.4. С момента начала приемки Товара Заказчик обязан проверить количество, и комплектность Товара и при отсутствии замечаний подписать и направить Исполнителю в течение 2 (двух) рабочих дней один подписанный экземпляр товарной накладной и акта выполненных работ или направить в течение 2 (двух) рабочих дней письменный мотивированный отказ от их подписания с указанием перечня необходимых доработок (недостатков и дефектов).

5.5. Недопоставка, недостатки и дефекты Товара, выявленные Заказчиком при приемке Товара, подлежат обязательному устранению Исполнителем своими силами и за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

5.6. Право собственности на Товар переходит к Заказчику с момента подписания обеими Сторонами товарной накладной и акта выполненных работ.

5.7. При возникновении между Сторонами спора по поводу недостатков (брак, производственный дефект и (или) некомплектность) в Товаре или их причин, по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза, расходы по проведению которой несёт Исполнитель, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Исполнителем условий Контракта или причинной связи между действиями Исполнителя и обнаруженными недостатками (брак, производственный дефект и (или) некомплектность). В указанных случаях расходы по проведению экспертизы несёт Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению Сторон – обе Стороны в равных долях.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Контракту в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

6.3. Если обстоятельства, указанные в п. 6.1. Контракта, будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе потребовать расторжения Контракта без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В части, не предусмотренной условиями Контракта, Стороны несут имущественную и иную ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ни одна из Сторон не несет никакой ответственности по обязательствам другой Стороны. Каждая Сторона должна исполнять свои обязательства, вытекающие из Контракта, надлежащим образом, оказывая другой Стороне всевозможное содействие в выполнении ей своих обязательств. Сторона, нарушившая свои обязательства по Контракту, должна без промедления устранить допущенные нарушения.

7.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 и составляет:

а) 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно).

7.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель обязан уплатить Заказчику неустойку, требование об уплате которой Заказчик направляет Исполнителю. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем, обязательства, предусмотренного Контрактом, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 и составляет:

а) 10 процентов цены Контракта в случае, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей.

Размер штрафа по Контракту составляет _____ руб. ____ коп.

7.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 и составляет:

а) 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей.

7.6. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

7.7. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

7.8. Уплата неустоек и штрафа, а также возмещение убытков не освобождают Исполнителя от исполнения своих обязательств или устранения нарушений в соответствии с условиями Контракта.

7.9. Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный третьим лицам в ходе выполнения Работы или в результате ненадлежащего исполнения условий Контракта.

7.10. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА

8.1. Контракт может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в случае одностороннего отказа стороны Контракта от исполнения Контракта.

8.2. После вступления Контракта в силу Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о расторжении Контракта в следующих случаях:

8.2.1. При существенном нарушении условий Контракта Исполнителем.

8.2.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Исполнителем на этапе размещения заказа, указанного в преамбуле Контракта.

8.2.3. В случае проведения процедуры ликвидации исполнителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и об открытии конкурсного производства.

8.2.4. В случае установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2.5. Если у Исполнителя имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Исполнитель не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в ходе исполнения Контракта установлено, что исполнитель не соответствует установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки или представил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

8.4. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Контракт и потребовать возмещения причиненных убытков, в случае:

- несоблюдения Исполнителем срока поставки Товара, установленного п. 3.1. Контракта;
- если Исполнитель не приступил к устранению недостатков и дефектов в изготовленном и поставленном Товаре, в порядке, установленном п. 4.1.8. Контракта;

в следующем порядке:

8.4.1. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Контракте. При невозможности получения указанных подтверждений либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в единой информационной системе.

8.4.2. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

8.4.3. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для принятия указанного решения.

8.4.4. Односторонний отказ от исполнения Контракта влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение договорных обязательств, которые содержатся в Контракте.

8.5. Контракт может быть изменен по соглашению Сторон в случаях:

8.5.1. Улучшения качественных, функциональных характеристик Работ по сравнению с характеристиками, установленными Контрактом;

8.5.2. В случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до Заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

При уменьшении лимитов бюджетных обязательств Заказчика, Исполнителю направляется уведомление о сокращении финансирования с предложением изменить сроки, цену, условия Контракта. Сокращение объема выполненных Работ предусмотренного Контрактом при уменьшении цены Контракта осуществляется исходя из соразмерности изменения цены Контракта и объема Работ, в соответствии с методикой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации № 1090 от 28.11.2013.

В случае отказа Исполнителя заключить соглашение об изменении условий Контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения Контракта и (или) объема Работ, предусмотренных Контрактом, в связи с уменьшением лимитов бюджетных обязательств Заказчика, Стороны могут расторгнуть Контракт по соглашению Сторон, оплате подлежат только фактически выполненные Работы.

8.6. Любые изменения и дополнения к Контракту, не противоречащие действующему законодательству РФ, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменном виде, за исключением случаев, указанных в п.п. 2.4, 11.2. Контракта.

9. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

9.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения Контракта, были урегулированы путем переговоров с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

9.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств, другая Сторона направляет в адрес первой претензию. В отношении всех претензий, направляемых по Контракту, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня ее получения.

Указанный в настоящем пункте претензионный порядок урегулирования споров не применяется в случаях, указанных в п.п. 8.3., 8.4. Контракта.

9.3. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Воронежской области.

9.4. К отношениям Сторон по Контракту и в связи с ним применяется законодательство Российской Федерации.

10. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА

10.1. Исполнитель отвечает за качество приобретаемых и применяемых материалов. Все используемые материалы должны быть новыми, ранее не эксплуатировавшимися, не подвергавшимся восстановительному или другому ремонту.

10.2. Исполнитель гарантирует Заказчику соответствие качества изготовленного Товара техническим регламентам, ГОСТ, ТУ, СанПин и иным требованиям.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Во всем, что не предусмотрено Contractом, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 11.2. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменном виде в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента такого изменения.
- 11.3. Выполнение в полном объеме обязательств, предусмотренных Contractом, Заказчиком и Исполнителем является основанием для регистрации сведений об исполнении Contractа в Реестре контрактов в установленном порядке.
- 11.4. Contract составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному – для каждой из Сторон.
- 11.5. Неотъемлемой частью Contractа является следующее приложение:
- Приложение № 1 – Спецификация.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Реквизиты: ИНН _____,
КПП _____,
ОКПО _____,
ОКТМО _____,
ОГРН _____,
р/с _____,
Банк _____,
БИК _____,
к/с _____
e-mail: _____
дата постановки на учет в ИФНС
тел.: _____

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Администрация городского округа
город Нововоронеж
Юридический адрес: 396070, Воронежская обл.,
г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4
Фактический адрес: 396070, Воронежская обл.,
г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4
Реквизиты: ИНН 3651002846,
КПП 365101001,
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ // УФК по
Воронежской области г.Воронеж
БИК 012007084
ЕКС ТОФК: 40102810945370000023
Казначейский счет № 03231643207270003100
л/с 03914005740 в финансовом отделе администрации городского
округа город Нововоронеж
Тел. 8 (47364) 2-15-43, 2-37-21
E-mail: nvor@govvrn.ru
И.о. главы администрации
_____ А.М.Дорошенко
М.П.

Приложение № 1
к муниципальному контракту
на изготовление сувенирной продукции
№ _____ от _____. 2021

Спецификация

№ п/п	Наименование	Конкретные показатели товара	Цена за единицу, руб.	Количество, шт.	Сумма, руб.
1	Плед флисовый			10	
	НДС:				
	ИТОГО:				

ВСЕГО: на общую сумму _____ (_____ руб. ____ коп.) рублей, в т. ч. НДС (в случае если Исполнитель является плательщиком НДС).

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

И.о. главы администрации
_____ А.М.Дорошенко

М.П.

Приложение №2к извещению
о проведении запроса котировок
в электронной форме

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА

Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).
Начальная (максимальная) цена контракта рассчитана в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 2 октября 2013 года № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

(Прикреплено отдельным файлом в разделе «Документы закупки»)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2021 № 206
г. Нововоронеж

Об осуществлении закупки для муниципальных нужд путем
«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

проведения запроса котировок в электронной форме

В целях осуществления закупки на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции, на основании ст. ст. 24, 31, 82.1, 82.2, 82.3, 82.4, 82.5 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решения Нововоронежской городской Думы от 15.10.2009 №889 «Об упорядочении правоотношений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд», в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 17.01.2014 №29 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 05.02.2014 №101 «Об утверждении состава комиссии по осуществлению закупок», распоряжением от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разместить закупку на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции, путем проведения запроса котировок в электронной форме.
2. Утвердить извещение для проведения запроса котировок в электронной форме, указанного в п.1 настоящего постановления (приложение).
3. Поручить единой комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия), провести запрос котировок в электронной форме, указанный в п.1 настоящего постановления, в установленном порядке.
4. Плано-экономическому отделу (Кораблина А.В.):
 - 4.1. Обеспечить размещение информации о проведении запроса котировок в электронной форме в единой информационной системе в сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru, в соответствии с требованиями ст. ст. 82.2, 82.3 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 - 4.2. Настоящее постановление о проведении запроса котировок в электронной форме предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
5. Руководителю аппарата администрации (Якимива О.А.) обеспечить размещение постановления о проведении запроса котировок в электронной форме на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», предоставленного в соответствии с п. 4 настоящего постановления.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М.Дорошенко

Приложение к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 18.03.2021 № 206

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Общая информация

Наименование объекта закупки	Право заключить муниципальный контракт на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции.
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Запрос котировок в электронной форме
Идентификационный код закупки	213365100284636510100100060000000244
Информация о проведении закупки в соответствии со статьей 15 Закона № 44-ФЗ	–
Информация о проведении закупки товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»	–
Адрес электронной площадки в информационно-коммуникационной сети интернет	https://www.rts-tender.ru/

Контактная информация

Заказчик	
Наименование	Администрация городского округа город Нововоронеж
Место нахождения	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
Почтовый адрес	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
Адрес электронной почты	gvorobeva@govvrm.ru
Номер контактного телефона	+7 47364 28979
Ответственное должностное лицо	Маслова Наталья Олеговна тел +7 47364 51593
Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, об ответственных за заключение контракта	Руководитель контрактной службы Дорошенко Алексей Михайлович Контактный телефон: +7 47364 25806

Уполномоченный орган

Наименование	Администрация городского округа город Нововоронеж
Место нахождения	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4
Почтовый адрес	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4
Адрес электронной почты	gvorobeva@govvrm.ru
Номер контактного телефона	+7 47364 28979
Ответственное должностное лицо	Воробьева Галина Васильевна

Информация о процедуре закупки

Срок подачи заявок	Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку в любое
--------------------	---

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

	время с момента размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме до 29.03.2021 10:00 (время московское)
Место подачи заявок	Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки, указанному в настоящем извещении о проведении запроса котировок в электронной форме
Порядок подачи заявок	<p>Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке.</p> <p>Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из предложений участника запроса котировок в электронной форме о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене контракта. Такая заявка направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку на участие в таком запросе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.</p> <p>В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки возвращает указанную заявку подавшему ее участнику запроса котировок в электронной форме в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подачи заявки с нарушением требований, предусмотренных частью 6 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ; 2) подачи одним участником запроса котировок в электронной форме двух и более заявок на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки данным участником не отозваны. В указанном случае данному участнику возвращаются все заявки на участие в таком запросе; 3) получения заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе; 4) получения заявки от участника такого запроса с нарушением положений части 9 статьи 24.2 Закона № 44-ФЗ; 5) подачи участником такого запроса заявки, не содержащей предложение о цене контракта или содержащей предложение о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта или равной нулю; 6) наличия в предусмотренном Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, при условии установления заказчиком требования, предусмотренного частью 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ. <p>Возврат заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператором электронной площадки по иным основаниям, за исключением оснований, указанных в части 6 статьи 82.3. Закона № 44-ФЗ, не допускается.</p> <p>Одновременно с возвратом заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в соответствии с частью 6 статьи 82.3 Закона № 44-ФЗ оператор электронной площадки обязан уведомить в форме электронного документа участника такого запроса, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата с указанием положений настоящего Федерального закона, которые были нарушены.</p> <p>Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующие документы и информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) согласие участника запроса котировок в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме (такое согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки); 2) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар: <ol style="list-style-type: none"> а) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ, в случае закупки товаров, на которые распространяется действие указанных нормативных правовых актов, или копии таких документов. В случае если указанными нормативными правовыми актами предусмотрено предоставление декларации о стране происхождения товара или о стране происхождения и производителе товара, такая декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. При отсутствии в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме документов, предусмотренных настоящим подпунктом, такая заявка приравнивается к заявке, в которой содержится предложение о поставке товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами; б) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в случае отсутствия в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

	<p>3) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника такого запроса, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого запроса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;</p> <p>4) декларация участника запроса котировок в электронной форме, которая предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки:</p> <p>а) о соответствии участника запроса котировок в электронной форме требованиям, установленным пунктами 1, 3–9 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>б) о праве участника запроса котировок в электронной форме на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 и 29 Закона № 44-ФЗ в случае, если участник запроса котировок в электронной форме заявил о получении указанных преимуществ (при необходимости);</p> <p>в) о принадлежности участника запроса котировок в электронной форме к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям в случае установления заказчиком ограничения, предусмотренного частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ (при необходимости).</p> <p>Требовать от участника запроса котировок в электронной форме предоставления иных информации и электронных документов, за исключением предусмотренных настоящей статьей информации и электронных документов, не допускается.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки</p>
<p>Срок, в течение которого победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, должен подписать контракт</p>	<p>Контракт может быть заключен не ранее чем через семь календарных дней с даты размещения в единой информационной системе указанного в части 8 статьи 82.4 Закона № 44-ФЗ протокола.</p> <p>Победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, должен подписать контракт в течение пяти календарных дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке проекта контракта</p>
<p>Условия признания победителя запроса котировок в электронной форме или иного участника такого запроса уклонившимся от заключения контракта</p>	<p>Победитель запроса котировок в электронной форме (за исключением победителя, предусмотренного ч. 14 ст. 83.2 Закона № 44-ФЗ) признается заказчиком, уклонившимся от заключения контракта, в случае если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя, или не направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, или не предоставил обеспечение исполнения контракта, если такое обеспечение предусмотрено настоящим извещением.</p> <p>В случае если победитель запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе заключить контракт с участником такого запроса котировок в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такого запроса котировок в электронной форме, и в проект контракта, прилагаемый к извещению о закупке, заказчиком включаются условия исполнения данного контракта, предложенные этим участником. Проект контракта должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такого запроса котировок в электронной форме уклонившимся от заключения контракта. При этом заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме, признанный победителем такого запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 14 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, вправе подписать проект контракта или разместить предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ протокол разногласий в порядке и сроки, которые предусмотрены статьей 83.2 Закона № 44-ФЗ, либо отказаться от заключения контракта. Этот победитель считается уклонившимся от заключения контракта в случае неисполнения требований части 6 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ. Такой победитель признается отказавшимся от заключения контракта в случае, если в срок, предусмотренный частью 3 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, он не подписал проект контракта или не направил протокол разногласий</p>
<p>Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8–25 статьи 95 Закона № 44-ФЗ</p>	<p>Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.</p> <p>Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что исполнитель не соответствует установленным в настоящем извещении требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>Подрядчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в контракте было предусмотрено право Заказчика принять решение об</p>

	одностороннем отказе от исполнения контракта
--	--

Условия контракта	
Начальная (максимальная) цена контракта	43 945,00 (сорок три тысячи девятьсот двадцать пять рублей 00 копеек) рублей. Цена контракта включает все расходы Поставщика, связанные с поставкой, в том числе: расходы на перевозку, уплату пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением контракта
Источник финансирования	Бюджет городского округа город Нововоронеж на 2021 год
Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта представлено в приложении 2 к настоящему извещению.
Срок и условия оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги	Срок оплаты – согласно п.2.3. муниципального контракта (приложение №1 к настоящему извещению). Оплата осуществляется в размере, не превышающем НМЦК.

Объект закупки	
Наименование и описание объекта закупки	Выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции.
Место доставки товара, выполнения работы или оказания услуги	Воронежская область, город Нововоронеж, улица Космонавтов, дом 4, администрация городского округа город Нововоронеж.
Требования к объёму предоставления гарантии качества	Согласно Описанию объекта (Приложение №3 к извещению)
Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг	С момента заключения муниципального контракта, в соответствии со спецификацией в течение 10 рабочих дней.

Преимущества, ограничения, требования к участникам	
Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ	Участниками закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации. Участники закупок обязаны декларировать в поданных заявках свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям
Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств или групп иностранных государств, выполняемых работ, услуг, оказываемых иностранными лицами	Не предусмотрены
Требования, предъявляемые к участникам запроса котировок в электронной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса котировок в электронной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Требование, предъявляемое к участникам запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Информация об участнике закупки, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, должна отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ
Единые требования к участникам запроса котировок в электронной форме	Участник закупки должен соответствовать следующим единым требованиям: 1) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном КоАП, на дату подачи заявки на участие в закупке; 3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы России (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством России о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством России, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством России о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято; 4) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой

	<p>товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;</p> <p>5) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 КоАП;</p> <p>6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;</p> <p>7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;</p> <p>8) участник закупки не является офшорной компанией;</p> <p>9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации</p>
--	--

Приложение №1 к извещению
о проведении запроса котировок
в электронной форме

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на изготовление сувенирной продукции**

г. Нововоронеж

«__» _____ 2021

Администрация городского округа город Нововоронеж, представляющая интересы муниципального образования городской округ город Нововоронеж, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице и.о. главы администрации **Дорошенко Алексея Михайловича**, действующего на основании Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжения № 43-л/с от 06.03.2021, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в результате определения исполнителя путем проведения запроса котировок в электронной форме (извещение о проведении запроса котировок в электронной форме № _____ от _____.2021), на основании итогового протокола запроса котировок в электронной форме № _____ от _____.2021, заключили настоящий муниципальный контракт (далее по тексту – Контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

- 1.1. Предметом Контракта является изготовление сувенирной продукции.
- 1.2. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить следующие работы (далее по тексту – Работы): в соответствии со спецификацией (Приложение № 1 к Контракту) и макетами (Приложение №2 к Контракту), которые являются неотъемлемой частью Контракта, а также макетами, изготовленными Исполнителем, изготовить и поставить сувенирную продукцию (далее по тексту – Товар), а Заказчик – принять и оплатить результат Работ в порядке и сроки, предусмотренные Контрактом.
- 1.3. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год.
- 1.4. Место поставки Товара: Воронежская область, город Нововоронеж, улица Космонавтов, дом 4, администрация городского округа город Нововоронеж.
- 1.5. Исполнителю не запрещается привлекать для выполнения Работ по Контракту третьих лиц.
- 1.6. Обязательства по Контракту выполняются силами, материалом, транспортом и оборудованием Исполнителя.
- 1.7. КБК 914 01 04 03 1 05 80050 244.
- 1.8. Идентификационный код закупки 213365100284636510100100060030000244.

2. ЦЕНА КОНТРАКТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Контракта составляет _____ (_____ руб. ____ коп.) рублей, в т. ч. НДС (*в случае если Исполнитель является плательщиком НДС*) и включает все затраты Исполнителя связанные с выполнением Работ в соответствии с условиями Контракта, а также налоги и другие обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации, стоимость расходных материалов, транспортных, командировочных и иных расходов, связанных с исполнением Контракта.

Начальная (максимальная) цена Контракта определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), который заключается в установлении начальной (максимальной) цены Контракта на основании информации о рыночных ценах Работ, идентичных Работам, являющимся объектом закупки.

Сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве

индивидуального предпринимателя уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

2.2. Расчет цены Контракта указан в Приложении № 1 к Контракту.

Цена Контракта является твердой, изменению не подлежит и определяется на весь срок его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных статьями 34, 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Оплата производится Заказчиком в рублях РФ путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ и товарной накладной.

2.4. В случае изменения расчетного счета, Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику, с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Контракте счет Исполнителя, несет Исполнитель.

2.5. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

3.1. Изготовление и поставка Товара осуществляется в полном объеме в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения Контракта.

3.2. Контракт вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по 31.05.2021.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Изготовить Товар в соответствии с макетами, предоставленными Заказчиком (Приложение № 2 к Контракту).

4.1.2. Изготовить макеты Товара, для которого не представлены макеты Заказчика, и направить их Заказчику по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения Контракта. В случае получения письменного мотивированного отказа с указанием перечня необходимых доработок, подготовить и направить макеты Товара с учетом замечаний Заказчика, в срок, установленный Заказчиком.

4.1.3. Изготовить и доставить качественный Товар, соответствующий требованиям действующего законодательства РФ, в срок, установленный Контрактом, по адресу, указанному в Контракте.

4.1.4. Известить Заказчика о точном времени и дате доставки Товара телефонограммой или по факсимильной связи.

4.1.5. Передать Заказчику Товар в соответствии с условиями Контракта.

4.1.6. Поставить Товар Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет.

4.1.7. В день передачи Товара передать Заказчику оригиналы акта выполненных работ и товарной накладной.

4.1.8. Участвовать в приемке-передаче Товара в соответствии с разделом 5 Контракта.

4.1.9. Устранить недостатки и дефекты Товара, выявленные (обнаруженные) Заказчиком при приемке Товара, своими силами и за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Согласовать макеты Товара, изготовленные Исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения макетов или направить в течение 2 (двух) рабочих дней письменный мотивированный отказ с указанием перечня необходимых доработок (недостатков и дефектов) с указанием срока, в течение которого их необходимо устранить.

4.2.2. Принять качественный Товар и при соответствии его требованиям Контракта подписать товарные накладные, акт выполненных работ и передать по одному экземпляру Исполнителю.

4.2.3. Оплатить выполнение Работ в размере и порядке, предусмотренном Контрактом.

4.2.4. Предоставлять Исполнителю всю информацию, необходимую для выполнения Работ.

4.3. Исполнитель гарантирует, что на момент заключения Контракта:

4.3.1. В отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3.2. Исполнитель соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки для муниципальных нужд.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА

5.1. Товар принимается на основании акта выполненных работ и товарной накладной предоставляемой Исполнителем Заказчику.

5.2. Товар принимается Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его поставки.

5.3. Получение Товара осуществляется уполномоченным представителем Заказчика на основании доверенности.

5.4. С момента начала приемки Товара Заказчик обязан проверить количество, и комплектность Товара и при отсутствии замечаний подписать и направить Исполнителю в течение 2 (двух) рабочих дней один подписанный экземпляр товарной накладной и акта выполненных работ или направить в течение 2 (двух) рабочих дней письменный мотивированный отказ от их подписания с указанием перечня необходимых доработок (недостатков и дефектов).

5.5. Недопоставка, недостатки и дефекты Товара, выявленные Заказчиком при приемке Товара, подлежат обязательному устранению Исполнителем своими силами и за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

5.6. Право собственности на Товар переходит к Заказчику с момента подписания обеими Сторонами товарной накладной и акта выполненных работ.

5.7. При возникновении между Сторонами спора по поводу недостатков (брак, производственный дефект и (или) некомплектность) в Товаре или их причин, по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза, расходы по проведению которой несет Исполнитель, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Исполнителем условий Контракта или причинной связи между действиями Исполнителя и обнаруженными недостатками (брак, производственный дефект и (или) некомплектность). В указанных случаях расходы по проведению экспертизы несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению Сторон – обе Стороны в равных долях.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Контракту в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

6.3. Если обстоятельства, указанные в п. 6.1. Контракта, будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе потребовать расторжения Контракта без требования возмещения убытков, понесенных в связи с

наступлением таких обстоятельств.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В части, не предусмотренной условиями Контракта, Стороны несут имущественную и иную ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ни одна из Сторон не несет никакой ответственности по обязательствам другой Стороны. Каждая Сторона должна исполнять свои обязательства, вытекающие из Контракта, надлежащим образом, оказывая другой Стороне всевозможное содействие в выполнении ей своих обязательств. Сторона, нарушившая свои обязательства по Контракту, должна без промедления устранить допущенные нарушения.

7.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 и составляет:

а) 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно).

7.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель обязан уплатить Заказчику неустойку, требование об уплате которой Заказчик направляет Исполнителю. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем, обязательства, предусмотренного Контрактом, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным по результатам определения Исполнителя в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", за исключением просрочки и исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 1 процента цены контракта, но не более 5 тыс. рублей и не менее 1 тыс. рублей.

Размер штрафа по Контракту составляет _____ руб. _____ коп.

7.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 и составляет:

а) 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей.

7.6. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

7.7. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

7.8. Уплата неустоек и штрафа, а также возмещение убытков не освобождают Исполнителя от исполнения своих обязательств или устранения нарушений в соответствии с условиями Контракта.

7.9. Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный третьим лицам в ходе выполнения Работы или в результате ненадлежащего исполнения условий Контракта.

7.10. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА

8.1. Контракт может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в случае одностороннего отказа стороны Контракта от исполнения Контракта.

8.2. После вступления Контракта в силу Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о расторжении Контракта в следующих случаях:

8.2.1. При существенном нарушении условий Контракта Исполнителем.

8.2.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Исполнителем на этапе размещения заказа, указанного в преамбуле Контракта.

8.2.3. В случае проведения процедуры ликвидации исполнителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и об открытии конкурсного производства.

8.2.4. В случае установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2.5. Если у Исполнителя имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Исполнитель не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в ходе исполнения Контракта установлено, что исполнитель не соответствует установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки или представил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

8.4. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Контракт и потребовать возмещения причиненных убытков, в случае:

- несоблюдения Исполнителем срока поставки Товара, установленного п. 3.1. Контракта;
 - если Исполнитель не приступил к устранению недостатков и дефектов в изготовленном и поставленном Товаре, в порядке, установленном п. 4.1.9. Контракта;
- в следующем порядке:

8.4.1. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта

считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Контракте. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в единой информационной системе.

8.4.2. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

8.4.3. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для принятия указанного решения.

8.4.4. Односторонний отказ от исполнения Контракта влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение договорных обязательств, которые содержатся в Контракте.

8.5. Контракт может быть изменен по соглашению Сторон в случаях:

8.5.1. Улучшения качественных, функциональных характеристик Работ по сравнению с характеристиками, установленными Контрактом;

8.5.2. В случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до Заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

При уменьшении лимитов бюджетных обязательств Заказчика, Исполнителю направляется уведомление о сокращении финансирования с предложением изменить сроки, цену, условия Контракта. Сокращение объема выполненных Работ предусмотренного Контрактом при уменьшении цены Контракта осуществляется исходя из соразмерности изменения цены Контракта и объема Работ, в соответствии с методикой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации № 1090 от 28.11.2013.

В случае отказа Исполнителя заключить соглашение об изменении условий Контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения Контракта и (или) объема Работ, предусмотренных Контрактом, в связи с уменьшением лимитов бюджетных обязательств Заказчика, Стороны могут расторгнуть Контракт по соглашению Сторон, оплате подлежат только фактически выполненные Работы.

8.6. Любые изменения и дополнения к Контракту, не противоречащие действующему законодательству РФ, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменном виде, за исключением случаев, указанных в п.п. 2.4, 11.2. Контракта.

9. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

9.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения Контракта, были урегулированы путем переговоров с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

9.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств, другая Сторона направляет в адрес первой претензию. В отношении всех претензий, направляемых по Контракту, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня ее получения.

Указанный в настоящем пункте претензионный порядок урегулирования споров не применяется в случаях, указанных в п.п. 8.3., 8.4. Контракта.

9.3. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Воронежской области.

9.4. К отношениям Сторон по Контракту и в связи с ним применяется законодательство Российской Федерации.

10. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА

10.1. Исполнитель отвечает за качество приобретаемых и применяемых материалов. Все используемые материалы должны быть новыми, ранее не эксплуатировавшимися, не подвергавшиеся восстановительному или другому ремонту.

10.2. Исполнитель гарантирует Заказчику соответствие качества изготовленного Товара техническим регламентам, ГОСТ, ТУ, СанПин и иным требованиям.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Во всем, что не предусмотрено Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

11.2. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменном виде в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента такого изменения.

11.3. Выполнение в полном объеме обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчиком и Исполнителем является основанием для регистрации сведений об исполнении Контракта в Реестре контрактов в установленном порядке.

11.4. Контракт составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному – для каждой из Сторон.

11.5. неотъемлемой частью Контракта является следующее приложение:

- Приложение № 1 – Спецификация.

- Приложение № 2 – Макеты.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Реквизиты: ИНН _____,

КПП _____,

ОКПО _____,

ОКТМО _____,

ОГРН _____,

р/с _____,

Банк _____,

БИК _____,

к/с _____

e-mail:

дата постановки на учет в ИФНС

тел.:

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Администрация городского округа

город Нововоронеж

Юридический адрес: 396070, Воронежская обл.,

г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4

Фактический адрес: 396070, Воронежская обл.,

г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4

Реквизиты: ИНН 3651002846,

КПП 365101001,

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ // УФК по

Воронежской области г.Воронеж

БИК 012007084

ЕКС ТОФК: 40102810945370000023

Казначейский счет № 03231643207270003100

л/с 03914005740 в финансовом отделе администрации

городского округа город Нововоронеж

Тел. 8 (47364) 2-15-43, 2-37-21

E-mail: nvor@govvrn.ru

И.о. главы администрации

_____ А.М.Дорошенко

М.П.

Приложение № 1
к муниципальному контракту
на изготовление сувенирной продукции
№ _____ от _____. 2021

Спецификация

№ п/п	Наименование	Конкретные показатели товара	Цена за единицу, руб.	Количество, шт.	Сумма, руб.
1	Награда стеклянная с изображением мемориала "Звезды Славы" и надписью "С Днем Победы!"			12	
2	Награда стеклянная с изображением арт-объекта "Я люблю Нововоронеж"			3	
3	Механический зонт от дождя и солнца			28	
	НДС:				
	ИТОГО:				

ВСЕГО: на общую сумму _____ (_____ руб. _____ коп.) рублей, в т. ч. НДС (в случае если Исполнитель является плательщиком НДС).

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

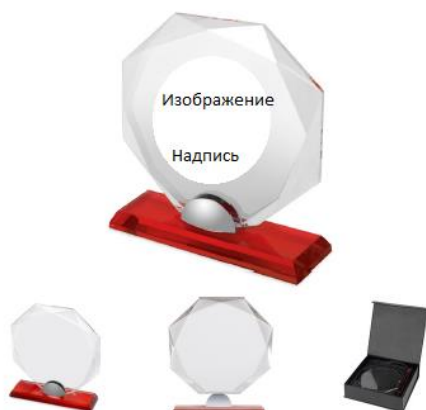
И.о. главы администрации
_____ А.М.Дорошенко

М.П.

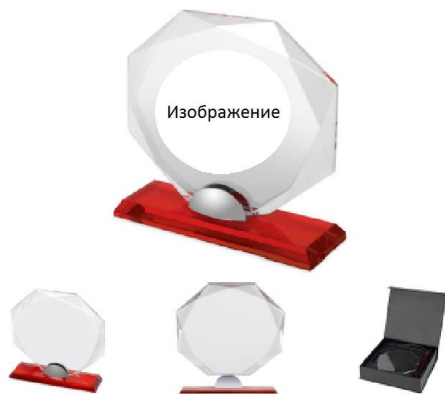
Приложение № 2
к муниципальному контракту
на изготовление сувенирной продукции
№ _____ от _____. 2021

Макеты

Награда стеклянная с изображением мемориала "Звезды Славы" и надписью "С Днем Победы!"



Награда стеклянная с изображением арт-объекта "Я люблю Нововоронеж"



ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

И.о. главы администрации

М.П.

_____ А.М.Дорошенко
М.П.

Приложение №2к извещению
о проведении запроса котировок
в электронной форме

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА

Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Начальная (максимальная) цена контракта рассчитана в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 2 октября 2013 года № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

(Прикреплено отдельным файлом в разделе «Документы закупки»)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2021 № 207
г. Нововоронеж

Об осуществлении закупки для муниципальных нужд путем проведения запроса котировок в электронной форме

В целях осуществления закупки на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции, на основании ст. ст. 24, 31, 82.1, 82.2, 82.3, 82.4, 82.5 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решения Нововоронежской городской Думы от 15.10.2009 №889 «Об упорядочении правоотношений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд», в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 17.01.2014 №29 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 05.02.2014 №101 «Об утверждении состава комиссии по осуществлению закупок», распоряжением от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разместить закупку на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции, путем проведения запроса котировок в электронной форме.
2. Утвердить извещение для проведения запроса котировок в электронной форме, указанного в п.1 настоящего постановления (приложение).
3. Поручить единой комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия), провести запрос котировок в электронной форме, указанный в п.1 настоящего постановления, в установленном порядке.
4. Планово-экономическому отделу (Кораблина А.В.):
 - 4.1. Обеспечить размещение информации о проведении запроса котировок в электронной форме в единой информационной системе в сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru, в соответствии с требованиями ст. ст. 82.2, 82.3 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 - 4.2. Настоящее постановление о проведении запроса котировок в электронной форме предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
5. Руководителю аппарата администрации (Якимива О.А.) обеспечить размещение постановления о проведении запроса котировок в электронной форме на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», предоставленного в соответствии с п. 4 настоящего постановления.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М.Дорошенко

Приложение к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 18.03.2021 № 207

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Общая информация

Наименование объекта закупки	Право заключить муниципальный контракт на выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции.
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Запрос котировок в электронной форме
Идентификационный код закупки	21336510028463651010010006000000244
Информация о проведении закупки в соответствии со статьей 15 Закона № 44-ФЗ	–
Информация о проведении закупки товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»	–

Адрес электронной площадки в информационно-коммуникационной сети интернет	https://www.rts-tender.ru/
---	---

Контактная информация**Заказчик**

Наименование	Администрация городского округа город Нововоронеж
Место нахождения	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
Почтовый адрес	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
Адрес электронной почты	gvorobeva@govvrm.ru
Номер контактного телефона	+7 47364 28979
Ответственное должностное лицо	Маслова Наталья Олеговна тел +7 47364 51593
Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, об ответственных за заключение контракта	Руководитель контрактной службы Дорошенков Алексей Михайлович Контактный телефон: +7 47364 25806

Уполномоченный орган

Наименование	Администрация городского округа город Нововоронеж
Место нахождения	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4
Почтовый адрес	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4
Адрес электронной почты	gvorobeva@govvrm.ru
Номер контактного телефона	+7 47364 28979
Ответственное должностное лицо	Воробьева Галина Васильевна

Информация о процедуре закупки

Срок подачи заявок	Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку в любое время с момента размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме до 29.03.2021 10:00 (время московское)
Место подачи заявок	Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки, указанному в настоящем извещении о проведении запроса котировок в электронной форме
Порядок подачи заявок	<p>Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке.</p> <p>Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из предложений участника запроса котировок в электронной форме о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене контракта. Такая заявка направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку на участие в таком запросе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.</p> <p>В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки возвращает указанную заявку подавшему ее участнику запроса котировок в электронной форме в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подачи заявки с нарушением требований, предусмотренных частью 6 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ; 2) подачи одним участником запроса котировок в электронной форме двух и более заявок на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки данным участником не отозваны. В указанном случае данному участнику возвращаются все заявки на участие в таком запросе; 3) получения заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе; 4) получения заявки от участника такого запроса с нарушением положений части 9 статьи 24.2 Закона № 44-ФЗ; 5) подачи участником такого запроса заявки, не содержащей предложение о цене контракта или содержащей предложение о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта или равной нулю; 6) наличия в предусмотренном Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, при условии установления заказчиком требования, предусмотренного частью 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ. <p>Возврат заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператором электронной площадки по иным основаниям, за исключением оснований, указанных в части 6 статьи 82.3. Закона № 44-ФЗ, не допускается.</p> <p>Одновременно с возвратом заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в соответствии с частью 6 статьи 82.3 Закона № 44-ФЗ оператор электронной площадки обязан уведомить в форме электронного документа участника такого запроса, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата с указанием положений настоящего Федерального закона, которые были нарушены.</p> <p>Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующие документы и информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) согласие участника запроса котировок в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в

	<p>электронной форме (такое согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки);</p> <p>2) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:</p> <p>а) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ, в случае закупки товаров, на которые распространяется действие указанных нормативных правовых актов, или копии таких документов. В случае если указанными нормативными правовыми актами предусмотрено предоставление декларации о стране происхождения товара или о стране происхождения и производителе товара, такая декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. При отсутствии в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме документов, предусмотренных настоящим подпунктом, такая заявка приравнивается к заявке, в которой содержится предложение о поставке товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;</p> <p>б) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в случае отсутствия в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;</p> <p>3) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника такого запроса, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого запроса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;</p> <p>4) декларация участника запроса котировок в электронной форме, которая предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки:</p> <p>а) о соответствии участника запроса котировок в электронной форме требованиям, установленным пунктами 1, 3–9 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>б) о праве участника запроса котировок в электронной форме на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 и 29 Закона № 44-ФЗ в случае, если участник запроса котировок в электронной форме заявил о получении указанных преимуществ (при необходимости);</p> <p>в) о принадлежности участника запроса котировок в электронной форме к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям в случае установления заказчиком ограничения, предусмотренного частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ (при необходимости).</p> <p>Требовать от участника запроса котировок в электронной форме предоставления иных информации и электронных документов, за исключением предусмотренных настоящей статьей информации и электронных документов, не допускается.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки</p>
<p>Срок, в течение которого победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, должен подписать контракт</p>	<p>Контракт может быть заключен не ранее чем через семь календарных дней с даты размещения в единой информационной системе указанного в части 8 статьи 82.4 Закона № 44-ФЗ протокола.</p> <p>Победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, должен подписать контракт в течение пяти календарных дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке проекта контракта</p>
<p>Условия признания победителя запроса котировок в электронной форме или иного участника такого запроса уклонившимся от заключения контракта</p>	<p>Победитель запроса котировок в электронной форме (за исключением победителя, предусмотренного ч. 14 ст. 83.2 Закона № 44-ФЗ) признается заказчиком, уклонившимся от заключения контракта, в случае если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя, или не направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, или не предоставил обеспечение исполнения контракта, если такое обеспечение предусмотрено настоящим извещением.</p> <p>В случае если победитель запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе заключить контракт с участником такого запроса котировок в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такого запроса котировок в электронной форме, и в проект контракта, прилагаемый к извещению о закупке, заказчиком включаются условия исполнения данного контракта, предложенные этим участником. Проект контракта должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такого запроса котировок в электронной форме уклонившимся от заключения контракта. При этом заказчик вправе обратиться в суд с требованием</p>

	о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта. Участник запроса котировок в электронной форме, признанный победителем такого запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 14 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, вправе подписать проект контракта или разместить предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ протокол разногласий в порядке и сроки, которые предусмотрены статьей 83.2 Закона № 44-ФЗ, либо отказаться от заключения контракта. Этот победитель считается уклонившимся от заключения контракта в случае неисполнения требований части 6 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ. Такой победитель признается отказавшимся от заключения контракта в случае, если в срок, предусмотренный частью 3 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, он не подписал проект контракта или не направил протокол разногласий
Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8–25 статьи 95 Закона № 44-ФЗ	Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что исполнитель не соответствует установленным в настоящем извещении требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Подрядчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в контракте было предусмотрено право Заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта

Условия контракта

Начальная (максимальная) цена контракта	49 364,97 (сорок девять тысяч триста шестьдесят четыре рубля 97 копеек) рубля. Цена контракта включает все расходы Поставщика, связанные с поставкой, в том числе: расходы на перевозку, уплату пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением контракта
Источник финансирования	Бюджет городского округа город Нововоронеж на 2021 год
Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта представлено в приложении 2 к настоящему извещению.
Срок и условия оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги	Срок оплаты – согласно п.2.3. муниципального контракта (приложение №1 к настоящему извещению). Оплата осуществляется в размере, не превышающем НМЦК.

Объект закупки

Наименование и описание объекта закупки	Выполнение работ по изготовлению сувенирной продукции.
Место доставки товара, выполнения работы или оказания услуги	Воронежская область, город Нововоронеж, улица Космонавтов, дом 4, администрация городского округа город Нововоронеж.
Требования к объёму предоставления гарантии качества	Согласно Описанию объекта (Приложение №3 к извещению)
Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг	С момента заключения муниципального контракта, в соответствии со спецификацией в течение 10 рабочих дней.

Преимущества, ограничения, требования к участникам

Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ	Участниками закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации. Участники закупок обязаны декларировать в поданных заявках свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям
Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств или групп иностранных государств, выполняемых работ, услуг, оказываемых иностранными лицами	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 04.06.2018 №126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Требования, предъявляемые к участникам запроса котировок в электронной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса котировок в электронной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Требование, предъявляемое к участникам запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Информация об участнике закупки, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, должна отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ
Единые требования к участникам запроса котировок в электронной форме	Участник закупки должен соответствовать следующим единым требованиям: 1) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном КоАП, на дату подачи заявки на участие в закупке;

	<p>3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы России (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством России о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством России, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством России о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;</p> <p>4) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;</p> <p>5) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 КоАП;</p> <p>6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;</p> <p>7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;</p> <p>8) участник закупки не является офшорной компанией;</p> <p>9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации</p>
--	--

Приложение №1 к извещению
о проведении запроса котировок
в электронной форме

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на изготовление сувенирной продукции

г. Нововоронеж

«___» _____ 2021

Администрация городского округа город Нововоронеж, представляющая интересы муниципального образования городской округ город Нововоронеж, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице и.о. главы администрации **Дорошенкова Алексея Михайловича**, действующего на основании Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжения № 43-л/с от 06.03.2021, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в результате определения исполнителя путем проведения запроса котировок в электронной форме (извещение о проведении запроса котировок в электронной форме № _____ от _____.2021), на основании

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

итогового протокола запроса котировок в электронной форме № _____ от _____.2021, заключили настоящий муниципальный контракт (далее по тексту – Контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

- 1.1. Предметом Контракта является изготовление сувенирной продукции.
- 1.2. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить следующие работы (далее по тексту – Работы): в соответствии со спецификацией (Приложение № 1 к Контракту) и макетом (Приложение №2 к Контракту), которые являются неотъемлемой частью Контракта, а также макетами, изготовленными Исполнителем, изготовить и поставить сувенирную продукцию (далее по тексту – Товар), а Заказчик – принять и оплатить результат Работ в порядке и сроки, предусмотренные Контрактом.
- 1.3. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год.
- 1.4. Место поставки Товара: Воронежская область, город Нововоронеж, улица Космонавтов, дом 4, администрация городского округа город Нововоронеж.
- 1.5. Исполнителю не запрещается привлекать для выполнения Работ по Контракту третьих лиц.
- 1.6. Обязательства по Контракту выполняются силами, материалом, транспортом и оборудованием Исполнителя.
- 1.7. КБК 914 01 04 03 1 05 80050 244.
- 1.8. Идентификационный код закупки 213365100284636510100100060020000244.

2. ЦЕНА КОНТРАКТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Контракта составляет _____ (_____ руб. ____ коп.) рублей, в т. ч. НДС (в случае если Исполнитель является плательщиком НДС) и включает все затраты Исполнителя связанные с выполнением Работ в соответствии с условиями Контракта, а также налоги и другие обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации, стоимость расходных материалов, транспортных, командировочных и иных расходов, связанных с исполнением Контракта.

Начальная (максимальная) цена Контракта определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), который заключается в установлении начальной (максимальной) цены Контракта на основании информации о рыночных ценах Работ, идентичных Работам, являющимся объектом закупки.

Сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

2.2. Расчет цены Контракта указан в Приложении № 1 к Контракту.

Цена Контракта является твердой, изменению не подлежит и определяется на весь срок его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных статьями 34, 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Оплата производится Заказчиком в рублях РФ путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ и товарной накладной.

2.4. В случае изменения расчетного счета, Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику, с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Контракте счет Исполнителя, несет Исполнитель.

2.5. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

3.1. Изготовление и поставка Товара осуществляется в полном объеме в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения Контракта.

3.2. Контракт вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по 31.05.2021.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

- 4.1.1. Изготовить Товар в соответствии с макетом, предоставленным Заказчиком (Приложение № 2 к Контракту).
- 4.1.2. Изготовить макеты Товара, для которого не представлены макеты Заказчика, и направить их Заказчику по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения Контракта. В случае получения письменного мотивированного отказа с указанием перечня необходимых доработок, подготовить и направить макеты Товара с учетом замечаний Заказчика, в срок, установленный Заказчиком.
- 4.1.3. Изготовить и доставить качественный Товар, соответствующий требованиям действующего законодательства РФ, в срок, установленный Контрактом, по адресу, указанному в Контракте.
- 4.1.4. Известить Заказчика о точном времени и дате доставки Товара телефонограммой или по факсимильной связи.
- 4.1.5. Передать Заказчику Товар в соответствии с условиями Контракта.
- 4.1.6. Поставить Товар Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет.
- 4.1.7. В день передачи Товара передать Заказчику оригиналы акта выполненных работ и товарной накладной.
- 4.1.8. Участвовать в приемке-передаче Товара в соответствии с разделом 5 Контракта.
- 4.1.9. Устранить недостатки и дефекты Товара, выявленные (обнаруженные) Заказчиком при приемке Товара, своими силами и за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней.

4.2. Заказчик обязан:

- 4.2.1. Согласовать макеты Товара, изготовленные Исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения макетов или направить в течение 2 (двух) рабочих дней письменный мотивированный отказ с указанием перечня необходимых доработок (недостатков и дефектов) с указанием срока, в течение которого их необходимо устранить.
- 4.2.2. Принять качественный Товар и при соответствии его требованиям Контракта подписать товарные накладные, акт выполненных работ и передать по одному экземпляру Исполнителю.
- 4.2.3. Оплатить выполнение Работ в размере и порядке, предусмотренном Контрактом.
- 4.2.4. Предоставлять Исполнителю всю информацию, необходимую для выполнения Работ.

4.3. Исполнитель гарантирует, что на момент заключения Контракта:

- 4.3.1. В отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 4.3.2. Исполнитель соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказания услуг, являющихся объектом закупки для муниципальных нужд.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА

- 5.1. Товар принимается на основании акта выполненных работ и товарной накладной предоставляемой Исполнителем Заказчику.
- 5.2. Товар принимается Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его поставки.
- 5.3. Получение Товара осуществляется уполномоченным представителем Заказчика на основании доверенности.
- 5.4. С момента начала приемки Товара Заказчик обязан проверить количество, и комплектность Товара и при отсутствии замечаний подписать и направить Исполнителю в течение 2 (двух) рабочих дней один подписанный экземпляр товарной накладной и акта выполненных работ или направить в течение 2 (двух) рабочих дней письменный мотивированный отказ от их подписания с указанием перечня необходимых доработок (недостатков и дефектов).
- 5.5. Недопоставка, недостатки и дефекты Товара, выявленные Заказчиком при приемке Товара, подлежат обязательному устранению Исполнителем своими силами и за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.
- 5.6. Право собственности на Товар переходит к Заказчику с момента подписания обеими Сторонами товарной накладной и акта выполненных работ.
- 5.7. При возникновении между Сторонами спора по поводу недостатков (брак, производственный дефект и (или) некомплектность) в Товаре или их причин, по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза, расходы по проведению которой несёт Исполнитель, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Исполнителем условий Контракта или причинной связи между действиями Исполнителя и обнаруженными недостатками (брак, производственный дефект и (или) некомплектность). В указанных случаях расходы по проведению экспертизы несёт Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению Сторон – обе Стороны в равных долях.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Контракту в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.
- 6.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.
- 6.3. Если обстоятельства, указанные в п. 6.1. Контракта, будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе потребовать расторжения Контракта без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. В части, не предусмотренной условиями Контракта, Стороны несут имущественную и иную ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Ни одна из Сторон не несет никакой ответственности по обязательствам другой Стороны. Каждая Сторона должна исполнять свои обязательства, вытекающие из Контракта, надлежащим образом, оказывая другой Стороне всевозможное содействие в выполнении ей своих обязательств. Сторона, нарушившая свои обязательства по Контракту, должна без промедления устранить допущенные нарушения.
- 7.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 и составляет:

- а) 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно).
- 7.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель обязан уплатить Заказчику неустойку, требование об уплате которой Заказчик направляет Исполнителю. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем, обязательства, предусмотренного Контрактом, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным по результатам определения Исполнителя в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", за исключением просрочки и исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 1 процента цены контракта, но не более 5 тыс. рублей и не менее 1 тыс. рублей.

Размер штрафа по Контракту составляет _____ руб. _____ коп.

7.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 и составляет:

- а) 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей.
- 7.6. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.
- 7.7. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.
- 7.8. Уплата неустоек и штрафа, а также возмещение убытков не освобождает Исполнителя от исполнения своих обязательств или устранения нарушений в соответствии с условиями Контракта.
- 7.9. Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный третьим лицам в ходе выполнения Работы или в результате ненадлежащего исполнения условий Контракта.
- 7.10. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА

- 8.1. Контракт может быть расторгнут:
- по соглашению Сторон;
 - в судебном порядке;
 - в случае одностороннего отказа стороны Контракта от исполнения Контракта.
- 8.2. После вступления Контракта в силу Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о расторжении Контракта в следующих случаях:
- 8.2.1. При существенном нарушении условий Контракта Исполнителем.
- 8.2.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Исполнителем на этапе размещения заказа, указанного в преамбуле Контракта.
- 8.2.3. В случае проведения процедуры ликвидации исполнителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и об открытии конкурсного производства.
- 8.2.4. В случае установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 8.2.5. Если у Исполнителя имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Исполнитель не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в ходе исполнения Контракта установлено, что исполнитель не соответствует установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки или представил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.
- 8.4. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Контракт и потребовать возмещения причиненных убытков, в случае:
- несоблюдения Исполнителем срока поставки Товара, установленного п. 3.1. Контракта;
 - если Исполнитель не приступил к устранению недостатков и дефектов в изготовленном и поставленном Товаре, в порядке, установленном п. 4.1.9. Контракта;
- в следующем порядке:
- 8.4.1. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Контракте. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в единой информационной системе.
- 8.4.2. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.
- 8.4.3. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятии решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для принятия указанного решения.
- 8.4.4. Односторонний отказ от исполнения Контракта влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение договорных обязательств, которые содержатся в Контракте.
- 8.5. Контракт может быть изменен по соглашению Сторон в случаях:
- 8.5.1. Улучшения качественных, функциональных характеристик Работ по сравнению с характеристиками, установленными Контрактом;
- 8.5.2. В случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до Заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.
- При уменьшении лимитов бюджетных обязательств Заказчика, Исполнителю направляется уведомление о сокращении финансирования с предложением изменить сроки, цену, условия Контракта. Сокращение объема выполненных Работ предусмотренного Контрактом при уменьшении цены Контракта осуществляется исходя из соразмерности изменения цены Контракта и объема Работ, в соответствии с методикой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации № 1090 от 28.11.2013.
- В случае отказа Исполнителя заключить соглашение об изменении условий Контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения Контракта и (или) объема Работ, предусмотренных Контрактом, в связи с уменьшением лимитов бюджетных обязательств Заказчика, Стороны могут расторгнуть Контракт по соглашению Сторон, оплате подлежат только фактически выполненные Работы.
- 8.6. Любые изменения и дополнения к Контракту, не противоречащие действующему законодательству РФ, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменном виде, за исключением случаев, указанных в п.п. 2.4, 11.2. Контракта.

9. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

- 9.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения Контракта, были урегулированы путем переговоров с оформлением совместного протокола урегулирования споров.
- 9.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств, другая Сторона направляет в адрес первой претензию. В отношении всех претензий, направляемых по Контракту, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня ее получения.
- Указанный в настоящем пункте претензионный порядок урегулирования споров не применяется в случаях, указанных в п.п. 8.3., 8.4. Контракта.
- 9.3. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Воронежской области.
- 9.4. К отношениям Сторон по Контракту и в связи с ним применяется законодательство Российской Федерации.

10. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА

- 10.1. Исполнитель отвечает за качество приобретаемых и применяемых материалов. Все используемые материалы должны быть новыми, ранее не эксплуатировавшимися, не подвергавшимся восстановительному или другому ремонту.
- 10.2. Исполнитель гарантирует Заказчику соответствие качества изготовленного Товара техническим регламентам, ГОСТ, ТУ, СанПин и иным требованиям.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Во всем, что не предусмотрено Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 11.2. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменном виде в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента такого изменения.
- 11.3. Выполнение в полном объеме обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчиком и Исполнителем является основанием для регистрации сведений об исполнении Контракта в Реестре контрактов в установленном порядке.

11.4. Контракт составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному – для каждой из Сторон.

11.5. Неотъемлемой частью Контракта является следующее приложение:

- Приложение № 1 – Спецификация.

- Приложение № 2 – Макет.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Реквизиты: ИНН _____,

КПП _____,

ОКПО _____,

ОКТМО _____,

ОГРН _____,

р/с _____,

Банк _____,

БИК _____,

к/с _____

e-mail: _____

дата постановки на учет в ИФНС _____

тел.: _____

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Администрация городского округа

город Нововоронеж

Юридический адрес: 396070, Воронежская обл.,

г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4

Фактический адрес: 396070, Воронежская обл.,

г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4

Реквизиты: ИНН 3651002846,

КПП 365101001,

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ // УФК по

Воронежской области г.Воронеж

БИК 012007084

ЕКС ТОФК: 40102810945370000023

Казначейский счет № 03231643207270003100

л/с 03914005740 в финансовом отделе администрации

городского округа город Нововоронеж

Тел. 8 (47364) 2-15-43, 2-37-21

E-mail: nvor@govrn.ru

И.о. главы администрации

_____ А.М.Дорошенко

М.П.

Приложение № 1
к муниципальному контракту
на изготовление сувенирной продукции
№ _____ от _____. 2021

Спецификация

№ п/п	Наименование	Конкретные показатели товара	Цена за единицу, руб.	Количество, шт.	Сумма, руб.
1	Керамическая чайная пара красного цвета			14	
2	Керамическая чайная пара салатного цвета			15	
3	Керамическая чайная пара оригинальной формы белого цвета			10	
4	Портативное зарядное устройство 5000 mAh			20	
5	Внешний компактный аккумулятор 4000 mAh			10	
	НДС:				
	ИТОГО:				

ВСЕГО: на общую сумму _____ (_____ руб. _____ коп.) рублей, в т. ч. НДС (в случае если Исполнитель является плательщиком НДС).

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

И.о. главы администрации

_____ А.М.Дорошенко

М.П.

Приложение № 2
к муниципальному контракту
на изготовление сувенирной продукции
№ _____ от _____. 2021

Макет

Керамическая чайная пара оригинальной формы белого цвета



ИСПОЛНИТЕЛЬ:

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

И.о. главы администрации

_____ **А.М.Дорошенко**

М.П.

Приложение №2к извещению
о проведении запроса котировок
в электронной форме

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА

Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Начальная (максимальная) цена контракта рассчитана в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44 -ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 2 октября 2013 года № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

(Прикреплено отдельным файлом в разделе «Документы закупки»)

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа город Нововоронеж
Н.К. Волохин
« ____ » _____ 2021г.

**ОТЧЕТ
о деятельности Контрольно-счетной палаты
городского округа город Нововоронеж за 2020 год.**

Раздел 1. Организация внешнего финансового контроля Контрольно-счетной палатой городского округа город Нововоронеж.

1. Правовые нормы, регламентирующие деятельность КСП в 2020 году.

В отчетном году деятельность Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж была направлена на реализацию положений и норм Бюджетного кодекса Российской Федерации, закрепляющих за контрольно – счетными органами полномочия по осуществлению внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (ст. 268.1):

- над соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

-над достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета, (ст. 264.4 Бюджетного Кодекса РФ).

-по контролю в других сферах, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

-по исполнению статьи 98 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Дополнительно Контрольно – счетная палата городского округа в своей работе руководствуется нормами:

-закона Воронежской области от 17.10.2014г. №125-ОЗ «О порядке проведения внешнего государственного финансового контроля»;

-Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 24 декабря 2013 года №399;

-Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. №279;

-стандартов внешнего муниципального контроля, утвержденных приказами по учреждению.

В соответствии со статьей 12 федерального закона от 7 февраля 2011 г. №6-ФЗ контрольно-счетные органы осуществляют свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ими самостоятельно.

Планирование деятельности контрольно-счетных органов осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий предыдущих периодов, а также на основании поручений законодательных (представительных) органов, предложений и запросов высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), глав муниципальных образований.

План работы учреждения на 2020 год утвержден Приказом №16 от 24 декабря 2019 года. План закреплял вопросы анализа проектов бюджета на текущий период, анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, вопросы эффективности использования имущества, осуществления закупок и контроля за целенаправленностью бюджетных средств при закупках, анализа расходования бюджетных средств, в том числе в рамках реализации муниципальных программ, в соответствии с Решениями Нововоронежской городской Думы.

Исходно статьи 4 федерального закона от 7 февраля 2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», деятельность контрольно-счетных органов основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Утвержденные планом мероприятия исполнены в полном объеме в соответствии с их целями и задачами.

В рамках определений статьи 8 Положения о Контрольно-счетной палате, итоги контрольных и экспертно-аналитических проверок обсуждались с руководителями предприятий и учреждений, специалистами администрации городского округа город Нововоронеж.

В соответствии со статьями 4 и 8 Положения о КСП, отчетные материалы направлялись в адрес главы городского округа город Нововоронеж.

Все заключения и отчеты после проведения контрольных действий размещены на официальном сайте администрации городского округа город Нововоронеж и опубликованы в газете «Вестник органов местного самоуправления».

План работы КСП на 2020 год включал также организационные вопросы, с целью обеспечения деятельности палаты, а также мероприятия антикоррупционной направленности, в соответствии с пунктом 10 части 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. Общие итоги проведенных контрольно-ревизионных и экспертно-аналитических мероприятий.

Основным направлением деятельности Контрольно-счетной палаты в 2020 году продолжал оставаться контроль над использованием бюджетных средств и результативностью их расходования. Статья 10 федерального закона от 07.02.2011г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» устанавливает, что внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетными органами в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий. При проведении контрольного мероприятия, пункт 1, 2 статьи 10, контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) контрольно-счетным органом составляется отчет.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия, пункт 3 статьи 10 федерального закона, контрольно-счетным органом составляются отчет или заключение.

Основные итоги работы КСП за 2020 год по отмеченным выше направлениям сведены в таблицу №1:

Таблица №1

№ п/п	Мероприятие	Примечание
1.	Проверка годовой бюджетной отчетности ГАБС: -Контрольно – счетная палата городского округа город Нововоронеж, -администрация городского округа город Нововоронеж, -отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж, -финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж, -Нововоронежская городская Дума	Заключение №1 от 16.03.2020г., Заключение №2 от 20.03.2020г., Заключение №3 от 24.03.2020г., Заключение №4 от 26.03.2020г., Заключение №5 от 30.03.2020г.
2.	Заключения на отчеты об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 2019 год и по кварталам 2020 года	Заключения: №8 от 21.04.2020г., №9 от 06.07.2020г., №12 от 03.08.2020г., №14 от 09.11.2020г.,
3.	Заключения к проекту решения Нововоронежской городской Думы «О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019г. №379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 -2022 годов».	Заключения: №6 от 25.03.2020г., №10 от 09.07.2020г., №13 от 31.08.2020г., №17 от 07.12.2020г.
4.	Контрольные мероприятия в отношении муниципальных организаций и учреждений: -ООО «Теплоресурс», -МКДОУ «Детский сад №8», -администрация городского округа город Нововоронеж и муниципальные предприятия, получившие коммунальную технику, -Нововоронежская городская Дума, -МАУДО «Детская школа искусств им. В.В. Силина», -ООО «Нововоронежская типография»	Акт №1 от 01.06.2020г, отчет №1 от 05.06.2020г., Акт №2 от 02.07.2020г., отчет №2 от 15.07.2020г., Акт №3 от 14.08.2020г., отчет №3 от 27.08.2020г., Акт №4 от 18.09.2020г., отчет №4 от 05.10.2020г., Акт №5 от 17.11.2020г., отчет №5 от 09.12.2020г., Акт №6 от 18.12.2020г., отчет №6 от 23.12.2020г.
5.	Заключения на отчет администрации городского округа город Нововоронеж о выполнении Плана реализации муниципальных программ за 2019 год и по кварталам 2020 года.	Заключения: №7 от 29.04.2020г., №11 от 29.07.2020г., №18 от 26.10.2020г. №16 от 29.11.2020г.
6.	Заключения к проекту решения Нововоронежской городской Думы «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов».	Заключение №15 от 23.11.2020г.

Таким образом, за отчетный период Контрольно-счетной палатой города проведено 24 контрольных и экспертно-аналитических мероприятия.

Статья 266.1. Бюджетного кодекса РФ закрепляет перечень объектов государственного (муниципального) финансового контроля. В перечень включены, в том числе:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными (муниципальными) программами;
- государственные (муниципальные) учреждения;
- государственные (муниципальные) унитарные предприятия и другие.

В таблице №2 перечислены объекты, в отношении которых осуществлялся внешний муниципальный финансовый контроль и количественные характеристики результатов контрольных мероприятий.

Таблица №2

№ п/п	Объекты внешнего муниципального финансового контроля	Количество
1.	Общее количество экспертно-аналитических мероприятий	18
2.	Общее количество контрольных мероприятий, из них:	6
2.1.	Органы местного самоуправления	2
2.3.	Муниципальные унитарные предприятия	1
2.4.	Муниципальные казенные учреждения	1
2.5.	Муниципальные бюджетные и автономные учреждения	1
2.6.	Общества с ограниченной ответственностью	2
3.	Объем проверенных финансовых средств (тысяч рублей)	439 872,7 тысяч рублей
4.	Объем нецелевого использования средств (тысяч рублей)	0
5.	Объем неэффективного использования средств (тысяч рублей)	0
6.	Количество информационных материалов, размещенных на сайте администрации и опубликованных в газете «Вестник ОМС»	24

Исходя из изложенного, в 2020 году Контрольно-счетной палатой осуществлён внешний финансовый контроль в отношении 7 объектов муниципального хозяйства. Сумма проверенных средств составила 439 872,7 тысяч рублей.

План 2020 года выполнен полностью.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

3. Экспертно-аналитические мероприятия.

3.1. Общая структура ЭАМ

При проведении экспертно-аналитических мероприятий, Контрольно-счетная палата городского округа город Нововоронеж руководствуется статьёй 157 Бюджетного кодекса РФ, статьёй 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, статьями 6, 7, 15 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Нововоронеж, положениями Стандарта внешнего муниципального финансового контроля (СВМФК) 03 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия». Стандартом закреплены определения:

-экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью определения экономической эффективности и возможных последствий принимаемых решений;

-анализ - исследование явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, которое применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами.

Как отмечалось выше, предписанием пункта 3 статьи 10 закона Российской Федерации от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ, при проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетным органом составляются отчет или заключение.

По итогам проведенных экспертиз в 2020 году КСП было подготовлено 18 заключений. В таблице №1 отражено, что предметами ЭАМ являлись:

- проверка отчетности главных распорядителей бюджетных средств за 2019 год – 5 заключений;
- отчет об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 2019 год и ежеквартальные отчеты об исполнении бюджета по кварталам 2020 года – всего 4 заключения;
- проекты решений Нововоронежской городской Думы «О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019г. №379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 -2022 годов» - 4 заключения;
- отчеты администрации городского округа город Нововоронеж о выполнении Планов реализации муниципальных программ за 2019 год и по первым трем кварталам 2020 года – 4 заключений;
- проект решения Нововоронежской городской Думы «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021- 2022 годов» - 1 заключение.

3.2. Проверка годового отчета об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 2019 год

Исходно части 1. Статьи 1 Положения о КСП, утвержденного Решением Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. №279, Контрольно – счетная палата создана в целях контроля за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа.

Заключение №8 от 21.04.2020г. на **отчет** об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 2019 год (далее – Заключение) подготовлено в соответствии со статьями:

- 157 и 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее также – БК РФ),
- статьей 65 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской думы от 24.12.2013г. № 399 (с изменениями) (далее-Положение о бюджетном процессе),
- на основании ст. 7, 8, 15 Положения о Контрольно – счетной палате городского округа город Нововоронеж,
- п.1.1 плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2020 год,
- распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж от 19.02.2020г. №1 и на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств за 2019 год, и включала подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета, резюме после проведения контрольных действий по изучению бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (Заключения №№ 1, 2, 3, 4, 5 и выводы к заключению исполнения муниципальных программ (Заключение №7 от 29.04.2020г.).

Анализ годового отчета об исполнении бюджета осуществлялся по направлениям:

- оценка конечных результатов составления и исполнения бюджета;
- обоснование финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Нововоронеж;
- выявление параметров и причин, влияющих на выполнение плановых показателей бюджета;
- обеспечение результативности при реализации плана доходов в бюджет;
- обеспечение полного и своевременного выполнения плана финансирования мероприятий, предусмотренных в бюджете;
- выявление недостатков в деятельности получателей бюджетных средств, приводящих к нерациональному, нецелевому и неэффективному использованию бюджетных ассигнований;
- определение экономической и социальной эффективности бюджетных расходов.

Для верификации уровня финансовой самодостаточности города Нововоронежа, сопоставлялись состояние базы его собственных доходов и других источников финансирования. Для этого использовались следующие показатели:

- дефицит (профицит) бюджета;
- доля собственных доходов бюджета;
- доля софинансирования из федерального и регионального бюджета;
- соотношение расходов бюджета с вопросами местного значения, закрепленными Уставом городского округа город Нововоронеж;
- долговая нагрузка.

Анализ годового отчета об исполнении бюджета проводился с учетом плановых показателей, утвержденных решением Нововоронежской городской Думы от 06.12.2018 года №325 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2019 год и плановый период 2020 – 2021 годов», с учетом уточнений плановых назначений, а также утвержденных показателей сводной бюджетной росписи.

В заключении №8 отмечалось:

Основные характеристики бюджета городского округа город Нововоронеж неоднократно уточнялись. Общая динамика изменений за 2018-2019 годы приведена в таблице №3:

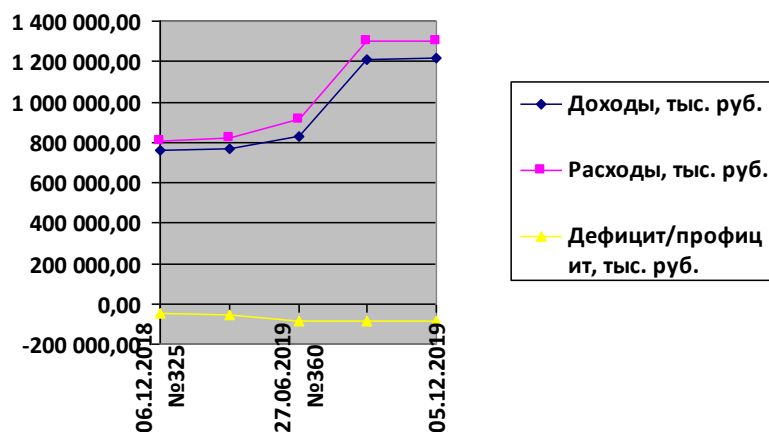
Таблица №3

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2019г.	Исполнено, тыс. руб.	Отклонение (+,-)	% исполнения
	Исполнено, тыс. руб.	Решением НВГД от 06.12.2018г. №325 утверждено, тыс. руб.	Решением НВГД от 05.12.2019г. №378 Утверждено, тыс. руб.			
Доходы	1220062,2	757 258,8	1214093,2	1121432,7	92660,5	85,3
Расходы	1203162,0	805 614,3	1300135,4	1130170,0	169965,4	86,9
Дефицит (-), профицит	16 900,2	-48 355,5	-86 042,2	-8 737,3		

(+)					
-----	--	--	--	--	--

В 2019 году финансовый контент муниципального образования изменялся четырежды:

Диаграмма №1



Прирост доходов связан с увеличением безвозмездных поступлений в бюджет города, прежде всего их регионального и федерального бюджетов.

Из чего следует, что в 2019 году сумма доходов от первоначального утверждения Решением Нововоронежской городской Думы от 05.12.2018г. и до последующих, включая Решение НВГД от 05.12.2019г. №378, сформирована больше на 364 173,9 тысячи рублей или на 32,5%. Расходы возросли также: с 805 614,3 тысяч рублей, спланированных на начало года, по факту на конец года составили 1130 170,0 тысяч рублей, что на 324 555,7 тысячи рублей больше или на 28,7%.

Уточнения бюджета городского округа город Нововоронеж производились Нововоронежской городской Думой и финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж в соответствии со ст.217,232 БК РФ и п.19 Решения о бюджете, на основании уведомлений департамента финансов Воронежской области.

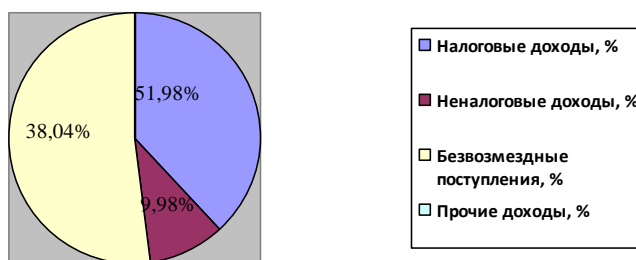
Доходы 2019 года сложились из:

Таблица №4 (тысяч рублей)

Налоговые доходы	Неналоговые доходы	Безвозмездные поступления, в том числе от других бюджетов бюджетной системы РФ	Всего
426 683,5	111 948,0	582 801,2	1 121 432,7

Процентное соотношение доходов муниципального образования в 2019 году сведено в диаграмму №2:

Диаграмма №2



Направления расходов 2019 года по разделам, в согласии с решениями Нововоронежской городской Думы, сведены в таблице №5:

Таблица №5:

Наименование	2019 год	
	Факт	% исполнения к плану на год
1	6	7
Расходы бюджета городского округа, всего	1 130 170,0	90,35
в том числе по отраслям:		
01 Общегосударственные вопросы	85 062,8	87,7
03 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	15 673,4	100,0
04 Национальная экономика	131 908,4	99,5
05 Жилищно - коммунальное хозяйство	119 611,1	89,6
07 Образование	523 412,3	96,6
08 Культура, кинематография	39 251,3	99,9
10 Социальная политика	28 072,3	96,9
11 Физическая культура и спорт	183 583,3	71,07
12 Средства массовой информации	3 585,0	100,0
13 Обслуживание государственного и муниципального долга	10,0	94,3

Таким образом, расходы в 2019 году в городском округе сохраняли свою социальную ориентированность, так как по таким разделам как: образование, культура и кинематография, социальная политика, физическая культура и спорт общая сумма затрат составила 774 319,2 тысячи рублей или 68,5% от общего финансирования по всем разделам бюджета.

В связи с изменением графика строительства спортивного объекта в 2019г., по разделу 11. «Физическая культура и спорт» средства будут освоены в последующем году.

В соответствии с требованиями ст. 264.4 Бюджетного кодекса РФ, основной анализ бюджета должен быть подкреплен проверками годовой отчетности главных администраторов бюджетных средств. В соответствии с п.4. Решения Нововоронежской городской Думы от 06.12.2018г. №325 это: Нововоронежская городская Дума, администрация городского округа город Нововоронеж, отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж, финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж и контрольно – счетная палата городского округа город Нововоронеж.

Таблица №6 (тысяч рублей)

<i>Главный распорядитель бюджетных средств</i>	<i>Код главы по БК</i>	<i>Утвержденные расходы</i>	<i>Фактические расходы</i>	<i>Отклонение, руб.</i>	<i>Отклонение, %</i>
Нововоронежская городская Дума	910	8 860,5	8 288,7	517,8	5,8
администрация городского округа город Нововоронеж	914	749 778,8	600 262,8	149 516,0	20
отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	924	518 127,8	506 864,5	11 263,3	2,17
финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	927	20 713,0	12 124,2	8 588,8	41,5
контрольно – счетная палата городского округа город Нововоронеж.	948	2 655,3	2 629,8	25,5	1
Всего		1 300 135,4	1 130 170,0	169 965,4	13

Неисполненные бюджетные средства – это, согласно отчетности, в основном, экономия после проведенных конкурсных процедур при осуществлении закупок.

Отчет об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж и годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств направлены в Контрольно-счетную палату городского округа город Нововоронеж в сроки, установленные статьей 65 Положения о бюджетном процессе.

Всеми главными распорядителями средств бюджета городского округа город Нововоронеж в целом выполнены основные требования нормативных правовых актов, регламентирующих порядок составления и представления отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Вместе с тем, были отклонения при заполнении отчетности главного распорядителя бюджетных средств по отделу образования и молодежной политики.

Так, в пунктах 4 и 5 Заключения №3 от 24.03.2020 формулировалось:

4. Проверкой содержания и полноты оформления представленной годовой бюджетной отчетности установлены следующие нарушения Инструкции № 191н:

4.1. В пояснительной записке к годовому отчету информация по некоторым разделам раскрыта не полно, как того требует п.152 Инструкции 191н.

В разделе 2 «Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности» пояснительной записки необходимо раскрыть информацию о ресурсах, используемых для достижения показателей результативности деятельности учреждения, таких как:

- штатная и фактическая численность на начало и конец отчетного периода, описать факторы, повлиявшие на изменение численности, структуры.

- информация о мерах по повышению квалификации и переподготовки специалистов;

- информация об объеме закупок, произведенных учреждением в отчетном году в соответствии с нормами Закона 44-ФЗ, раскрытие информации о факторах, повлиявших на увеличение (уменьшение) объема закупок.

4.2. Причины увеличения бюджетных назначений, отраженных в ф.0503163 «Сведения об изменении бюджетной росписи ГРБС», в пояснительной записке раскрыты не полно.

5. В нарушение п. 164 Инструкции N 191н по результатам проверки выявлено несоответствие показателей, отраженных в отчете "Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ" (ф. 0503166) и отчете об исполнении бюджета (ф. 0503127): в графах 4, 5 отчета формы 0503166 суммы, утвержденные бюджетной росписью составили 531113,4 тыс. рублей и по сравнению с данными ф. 0503127 завышены на 5603,2 тыс. рублей, исполненные бюджетные назначения была также завышены по сравнению с отчетом формы 0503127 на 5348,2 тыс. рублей. В графе 1 формы 0503166 должно быть указано наименование муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия (отдельных этапов)), по которым в приложении отражены результаты исполнения мероприятий. Информацию о мероприятиях в рамках муниципальных программ целесообразно раскрыть в разделе 3 Пояснительной записки ф.0503160.

Главному распорядителю бюджетных средств рекомендовано: формирование отчетности за 2020 год комплектовать с учетом всех требований, содержащихся в Приказе Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Основные выводы и предложения Контрольно-счетного органа в Заключении №8 содержали информацию:

Оформление бюджетной отчетности представлено в соответствии с требованиями инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

В целях повышения эффективности управления муниципальными финансами и в соответствии с действующим законодательством в городском округе город Нововоронеж проводятся мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

В Заключении №8 от 21.04.2020г. Контрольно-счетная палата отмечает, что при исполнении бюджета городского округа нормы бюджетного законодательства соблюдены. Причин для отклонения отчета об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 2019 год Контрольно-счетная палата не усматривает.

3.2. Исполнение бюджета городского округа город Нововоронеж через финансирование мероприятий, включенных в муниципальные программы в 2019 году

Практика планирования и исполнения расходов муниципального бюджета, начиная с 2014 года, изначально исходит из целей, задач и мероприятий, сверстанных в муниципальные программы развития городского округа. Программные документы играют определяющую роль в развитии муниципалитета, так как они передают результаты финансовой, экономической и общественной деятельности

предприятий, учреждений и организаций непосредственным потребителям федеральных и муниципальных услуг и преобразуют экономический потенциал в конкретные результаты - более высокий уровень жизни или комфортные условия.

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, и согласно Постановлению администрации городского округа от 29.12.2017г. №1365 «О внесении изменения в

постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013г. №1793», Муниципальной программой городского округа город Нововоронеж (далее – муниципальная программа) является система мероприятий (взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов государственной политики, обеспечивающих в рамках реализации ключевых государственных функций решения вопросов местного значения, достижение приоритетов и целей в сфере социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж.

Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 6 лет и включает в себя подпрограммы, основные мероприятия и отдельные мероприятия органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, структурных подразделений органов местного самоуправления в соответствующей сфере социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж.

При этом,

- цель - планируемый конечный результат решения проблемы сферы социально-экономического развития посредством реализации муниципальной программы (подпрограммы), достигаемый за период ее реализации;

- задача - совокупность взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы);

- подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) - комплекс взаимосвязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы.

В городском округе внедрен единый реестр муниципальных целевых программ, действующих на основании Постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 04.09.2013г. №1488.

Постановлением администрации от 30.10.2013г. №1793 (в редакции округа от 29.12.2017г. №1365 с изменениями) утвержден порядок принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж. В соответствии с пунктом 1.3. раздела V Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа город Нововоронеж, их формирования и реализации, утвержденного Постановлением администрации «Ответственный исполнитель ежеквартально осуществляет мониторинг выполнения Плана реализации; ежегодно - мониторинг реализации муниципальной программы».

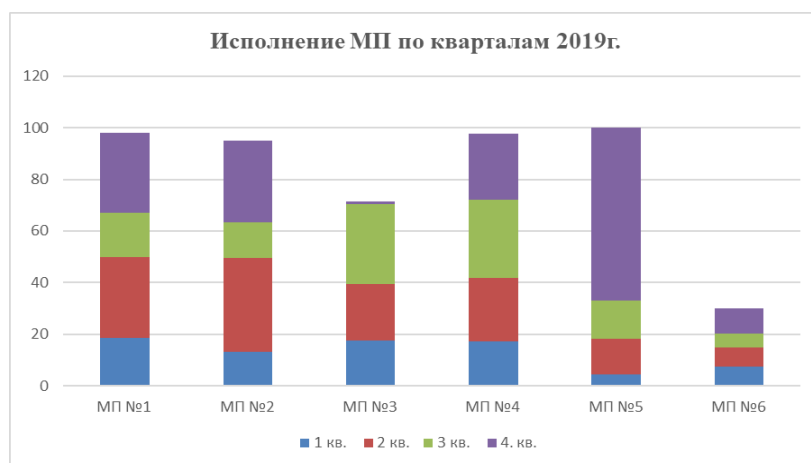
Система их исполнения подтверждается поквартальными заключениями Контрольно-счетной палаты городского округа №11 от 29.07.2020г., №16 от 29.11.2020г., №18 от 26.10.2020г. об исполнении плана реализации муниципальных программ за первый квартал, первое полугодие и девять месяцев 2020 года, а также Заключением №7 от 29.04.2020г. - по итогам исполнения муниципальных программ за 2019 год.

Анализируя исполнение бюджета городского округа город Нововоронеж через проведение мероприятий, предусмотренных муниципальными программами в 2019 году, Контрольно – счетная палата отметила:

В пункте 2.: Структура муниципальных программ соответствует требованиям Постановления администрации от 30.10.2013г. №1793 «О Порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж» (в редакции от 29.12.2017г. №1365 «О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013г. №1793»).

Поквартальное освоение финансового контента по всему отчетному периоду сформировано в диаграмме ниже, где номер муниципальной программы соответствует её названию, внесенному в графу 1 таблицы №5 (см. ниже):

Диаграмма №3



Основными квалификационными характеристиками, позволяющими определить степень эффективности от реализации основных программных мероприятий, являются количественные и качественные индикаторы (показатели). Значительная часть их соотносится с движением финансовых средств по состоянию на 01.01.2020 года.

В основном, все достигнутые по итогам года показатели, характеризующие эффективность использования бюджетных средств в рамках муниципальных программ, тождественны их плановым значениям.

В пункте 3.: Соотношение требуемых финансовых средств на решение задач, определяемых муниципальными программами в 2019 году и доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также кассовое исполнение по МП, приведено в таблице №7 (в заключении №7 эта таблица имеет номер №2 (10):

Таблица №7 (тысяч рублей)

Муниципальная программа	Предусмотрено программой на год	Лимиты бюджетных обязательств	Кассовое исполнение на отчетную дату	Отклонение в рублях (гр.2 – гр.4)	% исполнения МП
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.«Развитие образования в городском округе город Нововоронеж»	457 272,30	462 710,28	447 651,14	9 621,16	97,9
2.«Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и	341 158,80	300 408,14	324 313,13	16 845,67	95

<i>инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж»</i>					
3.«Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»	541 592,42	451 404,42	408 401,66	133 190,76	75,4
4.«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	27 958,50	26 159,83	27 342,82	615,68	97,8
5.«Информационное общество городского округа город Нововоронеж»	965,00	965,04	965,04	0	100
6.«Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж»	9 286,50	9 286,58	2 784,03	6 502,47	30
Всего по программам	1 378 233,52	1 250 934,29	1 211 457,82	166 775,68	87,9

В пункте 4.: Таблица №2(10) показывает, что в течение 2019 года по всем муниципальным программам осуществлялось плановое освоение финансовых средств. Наибольшие показатели результативности по МП №5 «Информационное общество городского округа город Нововоронеж», где, из 965,00 тысячи рублей доведенных лимитов, в дело использованы все средства, то есть на 100%; МП №1 «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж». Из переданных лимитов в объеме 462 710,28 тысяч рублей, в отчетном году освоено вместе с внебюджетными средствами 447 651,14 тысячи рублей, что составляет 97,9% от планового показателя. Аналогичны показатели исполнения муниципальной программы №4. «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж» - на 97,8%.

Наименьший показатель исполнения содержит программа №6 «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж» - израсходовано 2 784,03 тысяч рублей от годовых лимитов в объеме 9 286,58 тысячи рублей или 30%. Причина – программа содержит «резервный фонд городского округа город Нововоронеж», использование которого возможно только при возникновении чрезвычайных ситуаций, на основании статьи 81 Бюджетного кодекса РФ.

Невысокий процент освоения средств имеет муниципальная программа №3. «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» - 75,4%. Из выводов к таблице №6 устанавливается факт, по которому подпрограмма 6. «Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Нововоронеж» выполнена только на 62,0%, что в итоге влияет на конечный процент выполнения плана муниципальной программы за отчетный период. Основная причина – изменение графика работ, строящегося спортивно – оздоровительного комплекса, по муниципальному контракту №142-ЭА-2019 от 05.08.2019г., который действует до 21.12.2020г. Освоение средств перенесено на 2020 год.

Средний процент освоения финансовых средств, доведенных (лимитов) на достижение целей муниципальных программ за 2019 год составил 87,9%. Освоены 1 211 457,82 тысячи рублей предоставленных лимитов в размере 1 250 934,29 тысяч рублей на год.

Увеличение контента на решение задач, предусмотренных основными мероприятиями в рамках муниципальных программ, стало возможным за счет привлечения внебюджетных средств:

-МП №2. «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж» - 41 262,40 тысячи рублей;

-МП №3. «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» - 38 216,00 тысяч рублей;

-МП №4. «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» - 1 816,40 тысяч рублей.

Общая сумма привлеченных внебюджетных источников за отчетный год составила 81 294,80 тысяч рублей.

В пункте 6.: Коды бюджетной классификации, цели, содержание и финансовое обеспечение программных мероприятий соответствуют требованиям бюджетного законодательства, нормативно-правовым актам городского округа город Нововоронеж. В рамках программ определены основные мероприятия, созвучные и исходные от профильного законодательства, сопричастны вопросам местного значения, утвержденных статьей 21. Устава городского округа город Нововоронеж.

Контрольно-счетная палата городского округа город Нововоронеж освоение бюджетных средств за отчетный период относит к обоснованным расходам.

Контрольно – счетная палата согласна с показателями Сводной рейтинговой оценкой, в соответствии с Постановлением администрации от 29.12.2017г. №1365 «О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013г. №1793», представленной Отчетом по муниципальным программам за 2019 год. Сводная рейтинговая оценка эффективности реализации муниципальных программ городского округа город Нововоронеж в 2019 году приведена в таблице №8:

Таблица №8:

№ п/п	Название муниципальной программы	Рейтинговая оценка
1.	Развитие образования в городском округе город Нововоронеж	Выше средней
2.	Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж	Выше средней
3.	Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж	Выше средней
4.	Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	высокая
5.	Информационное общество городского округа город Нововоронеж	высокая
6.	«Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж	высокая

Таким образом, из 6 муниципальных программ городского округа город Нововоронеж:
 -3 программа отнесена к категории с высоким уровнем эффективности.
 -3 программы отнесены к категории с уровнем эффективности выше среднего.

Контрольно-счетная палата рекомендовала:

1. Главным исполнителям и разработчикам муниципальных программ
 -продолжить совершенствовать систему показателей качества исполнения муниципальных программ, увеличивая количественные и качественные их стороны, как требует Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа город Нововоронеж, утвержденный Постановлением администрации от 30.10.2013г. №1793 (в редакции от 29.12.2017г. №1365).
 -не допускать возникновения неэффективных расходов, руководствуясь правилами статьи 34 Бюджетного кодекса РФ.
2. Нововоронежской городской Думе принять отчет администрации городского округа город Нововоронеж о выполнении Плана реализации муниципальных программ за 2018 года к сведению.

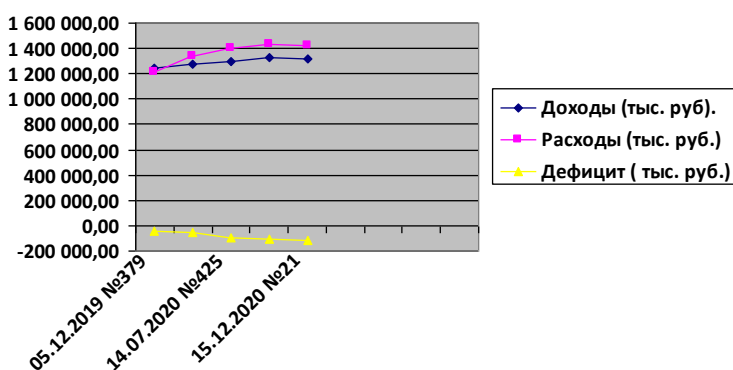
3.3. Предварительный анализ реализации бюджета городского округа город Нововоронеж в 2020 году

Бюджет городского округа город Нововоронеж на 2020 год был утвержден решением Нововоронежской городской Думы от 05 декабря 2019 года №379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов». В основной финансовый документ были внесены изменения Решениями Нововоронежской городской Думы:

- от 26.03.2020г. №407 (Заключение №6 от 25.03.2020г.),
- от 14.07.2020г. №425 (Заключение №10 от 09.07.2020г.),
- от 08.09.2020г. №431 (Заключение №13 от 31.08.2020г.),
- от 15.12.2020г. №21 (Заключение №17 от 07.12.2020г.),

Параметры консолидированного городского бюджета на 2020 год, в основном, изменялись в сторону увеличения. На диаграмме №3 указаны точки изменения бюджета, после каждого решения муниципального представительного органа об их динамике:

Диаграмма №4



По итогам внесённых изменений, в конце года, основные параметры городского бюджета на 2020 год представлены в таблице №9:

Таблица №9(тысяч рублей)

№ п/п	Характеристики бюджета	Утверждено решением от 05.12.2019г. №379	Утверждено решением от 15.12.2020г. №21	Фактическое отклонение	Отклонение в процентах
1	2	3	4	5	6
1.	Доходы	1 248 762,0	1 312 280,5	63 518,5	4,8
2.	Расходы	1 210 222,0	1 425 129,3	214 907,3	15
3.	Дефицит/профицит	-38 801,4	-112 848,8	+74 047,4	65,6

И в таблице №9 и диаграммных данных, фиксируется, что к концу года доходы превышены от начального планирования бюджета на 63 518,5 тысячи рублей или 4,8%; расходы – на 214 907,3 тысячи рублей или 15%. Расходные обязательства муниципального образования тесно зависели от наполнения доходной части бюджета. Дефицит бюджета в декабре 2020 года превысил утвержденный в конце 2019 года показатель на 74 047,4 тысячи рублей и составлял 112 848,8 тысяч рублей.

Динамика формирования доходной части, с учетом принятых изменений, представлена диаграммами №5 (тысяч рублей):

Диаграмма №5 (тысяч рублей):

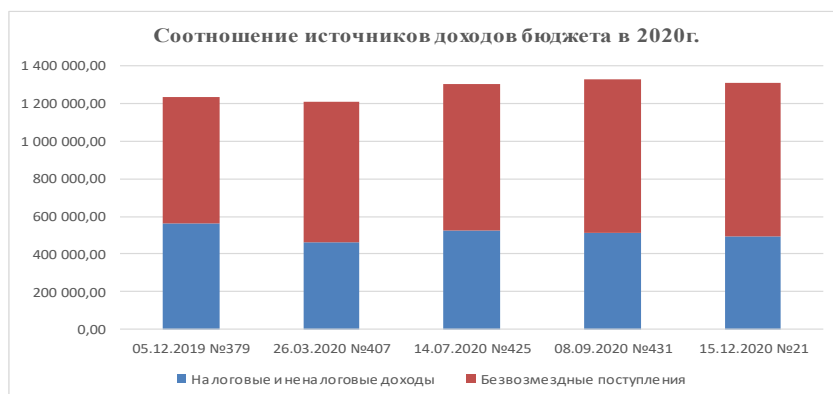


Диаграмма №5 указывает, что при формировании бюджета значительная доля — это безвозмездные поступления. Например, по состоянию на 15.12.2020 года их доля, в совокупном бюджете объемом в 1 312 280,5 тысяч рублей, составила 62,6%.

Увеличение доходной части бюджетов последних лет связано с целенаправленной политикой администрации города по повышению налоговых и неналоговых доходов муниципалитета, а также привлечения средств из других бюджетов, прежде всего определяемых Соглашением между правительством Воронежской области и ОАО «Концерн «Росэнергоатом».

Определяя направления деятельности депутатского корпуса в 2020 году, глава городского округа город Нововоронеж Нетьяга Николай Николаевич так сформулировал предстоящие задачи: «Впереди год, наполненный значимыми событиями, особо значимым из которых, конечно же, является 75-летие Победы над фашизмом. Будет много различных мероприятий, приуроченных к этой знаменательной дате, но самое важное для каждого нововоронежца — это внимание к ветеранам, забота о них и всемерная поддержка.

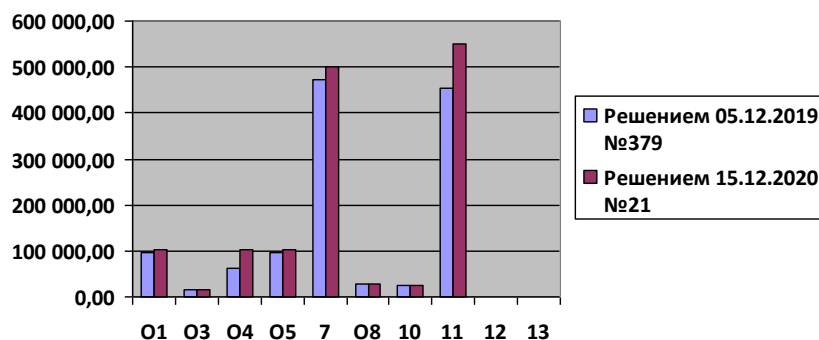
В 2020 году пройдут выборы депутатов в Воронежскую областную и Нововоронежскую городскую Думы. В этом году будет отмечаться 75-летие атомной отрасли грандиозным событием – в Нововоронеже продет фестиваль «Созвездие атомных городов». В 2020 году город отметит 250-летие основания с. Аленовка. Все мероприятия уже в стадии подготовки и должны пройти на высочайшем уровне.

Депутатский корпус продолжит работу, в приоритете которой было, есть и будет исполнение наказов наших избирателей и защита интересов граждан».

Исходно формулировались программные расходы бюджета.

Плановые показатели расходной части городского бюджета на 2020 год в соотношении с их итоговыми характеристиками в раскладе по разделам бюджетной классификации основного финансового документа города, представлены диаграммой №5:

Диаграмма №6 (тысяч рублей)



Сравнивая гистограммы, представленные диаграммой №6 в разрезе отчетного года, прослеживается основная тенденция на увеличение расходных обязательств городского округа город Нововоронеж перед населением муниципального образования в течение всего календарного периода. Значительная доля средств местного бюджета направлена на достижение целей, закрепленных разделами:

-04 «Национальная экономика» 101 311,0 тысячи рублей.

-07 «Образование» - 499 789,1 тысяч рублей;

-08 «Культура и кинематография» - 27 314,3 тысячи рублей;

-10 «Социальная политика» - 24 691,5 тысячи рублей;

-11 «Физическая культура и спорт» - 550 055,1 тысяч рублей.

Расходы бюджета 2020 года в городском округе город Нововоронеж имеют социально – ориентированную направленность.

Анализируя расходные обязательства муниципального образования, Контрольно-счетная палата руководствовалась основополагающими принципами, Бюджетного кодекса РФ, полномочиями, закрепленными за органами местного самоуправления федеральным законодательством, Уставом городского округа город Нововоронеж.

3.4. Анализ исполнения планов реализации муниципальных программ по итогам 9 месяцев 2020 года

Контрольно-счетной палатой городского округа город Нововоронеж проводился поквартальный анализ исполнения планов реализации муниципальных программ в 2020 году, в соответствии с пунктом 1.3 плана работы КСП на 2020 год.

По итогам проведенного анализа были подготовлены Заключение №11 от 29.04.2020г., №16 от 29.11.2020г. и №18 от 26.10.2020г. (таблица №1., строка 5). Материалы направлены в адрес главы города и главы администрации городского округа.

Структура муниципальных программ определена Постановлением администрации от 30.10.2013г. №1793, определявшим порядок принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж, их формирования и реализации» (с изменениями от 29.12.2017г. №1365).

Основной целью анализа исполнения бюджета и финансирования мероприятий, предусмотренных муниципальными программами за первый квартал 2020 года, была (Заключение №11 от 29.04.2020г.):

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 14 от 19.03.2021

- определение соответствия целей муниципальных программ, реализуемых в 2020 году целям Стратегии развития городского округа город Нововоронеж, вопросам местного значения, закрепляемых Уставом городского округа; определение уровня финансирования основных мероприятий, предусмотренных муниципальными программами в текущем году по итогам отчетного периода; контроль за исполнением местного бюджета.

Основные результаты по итогам анализа изложены в разделе выводы и предложения:

В пункте 1. «В 2020 году приняты к исполнению семь муниципальных программ. Стратегические цели и задачи каждой муниципальной программы согласуются с целями Стратегии развития городского округа город Нововоронеж, согласуются с вопросами местного значения, определяемыми для городского округа город Нововоронеж, Уставом городского округа».

На реализацию всех муниципальных программ за первый квартал израсходовано 167 684,59 тысяч рублей, что составляло 12,7% от планирования по бюджету на год и 12,5 от предусмотренного программой и доведенными лимитами.

В пункте 3.: По программам №2. «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж», №3. «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» и №4. «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» предусмотрено привлечение внебюджетных средств в объеме 70 598,20 тысяч рублей за год. За первый квартал привлечено 5 232,06 тысячи рублей или 7,41 %, так как в связи с пандемией учреждения культуры и физической культуры и спорта свою коммерческую деятельность не осуществляли.

Контрольно – счетная палата обратила внимание исполнителей, что, в пункте 4.: Отчет по исполнению планов реализации муниципальных программ по итогам первого квартала текущего года имеет ряд технических ошибок, например программа №7 не содержит индикаторов по оценке эффективности использования средств на достижение целей муниципальной программы, что не согласуется с нормами Постановления администрации от 30.10.2013г. № 1793 «О Порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж» (с изменениями).

Заключение №16 от 29.11.2020г. составлялось по итогам рассмотрения результатов реализации муниципальных программ по итогам первого полугодия.

За первую половину года, в рамках исполнения семи программ, израсходовано 422 355,74 тысячи рублей, что составляет 31,6% от распределенных по программам средств на основании Решений Нововоронежской городской думы и 30% от средств, планируемых в рамках муниципальных программ.

Заключение №18 от 26.10.2020г. подготовлено с целью определения уровня финансирования основных мероприятий, предусмотренных муниципальными программами в текущем году по итогам отчетного периода; контроль за исполнением местного бюджета в соответствии с Решениями Нововоронежской городской Думы. Выводы к Заключению №18:

1. Мероприятия осуществлялись в рамках муниципальных программ:

-№1 «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж»,

-№2 «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж»,

-№3 «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»,

-№4 «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»,

-№5 «Информационное общество городского округа город Нововоронеж»,

-№6 «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж»,

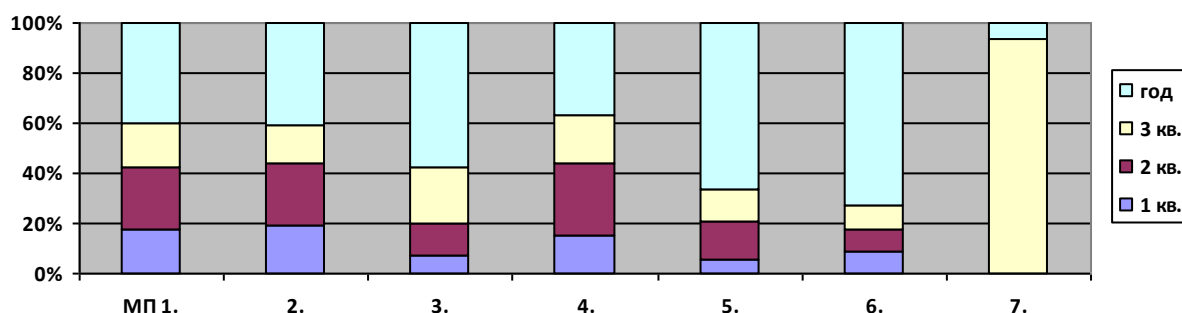
-№7 «Формирование комфортной городской среды на территории городского округа город Нововоронеж».

По общим объемам на 01.10.2020 года по подпрограммным мероприятиям планировалось за год освоить 1 502 651,31 тысячи рублей от потребности программ и 1 434 338,41 от бюджетных средств. Доведенные лимиты образовали сумму в размере 1 439 256,90 тысяч рублей.

За 9 месяцев фактически реализовано 740 001,06 тысяч рублей, что составляет 49,2% от предусмотренных программными, 51,6% - от предусмотренных решением о бюджете и 51,4 - от доведенных лимитов.

Этапы движения денежных средств по трем кварталам отражены в диаграмме №7 (%):

Диаграмма №7 (%)



2. Структура муниципальных программ соответствует требованиям Постановления администрации от 30.10.2013г. №1793 «О Порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж» (в редакции от 29.12.2017г. №1365 «О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013г. №1793»).

Основными квалификационными характеристиками, позволяющими определить степень эффективности от реализации основных программных мероприятий, являются количественные и качественные индикаторы (показатели). Значительная часть их соотносится с движением финансовых средств по состоянию на 01.10.2019 года.

3. По муниципальным программам:

- №2. «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж»,

- №3. «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» и

-№4. «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» предусмотрено привлечение внебюджетных средств в объеме 68 312,91 тысяч рублей. За отчетный период привлечено 41 413,92 тысячи рублей или 60,6%.

4. Финансирование программ из средств бюджета городского округа город Нововоронеж осуществлялось в соответствии с решением Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019 № 379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 08.09.2020 №431); из средств областного бюджета в соответствии с Законом Воронежской области от 20.12.2019 № 154-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (принят Воронежской областной Думой 19.12.2019).

5. Отчет по исполнению планов реализации муниципальных программ по итогам отчетного периода текущего года имеет ряд технических ошибок, в программах №2, 3 и 5 некорректно выставлены порядковые номера индикаторов реализации муниципальной программы.

Во всех Заключениях этого блока проверки исполнения бюджета Контрольно-счетная палата рекомендовала:

1. Главным исполнителям и разработчикам муниципальных программ

-продолжить совершенствовать систему показателей качества исполнения муниципальных программ, увеличивая количественные и качественные их стороны, как требует Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа город Нововоронеж, утвержденный Постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013г. №1793,

-не допускать возникновения неэффективных расходов, руководствуясь правилами статьи 34 Бюджетного кодекса РФ,

-обеспечить исполнение плановых показателей на 2020 год.

2. Нововоронежской городской Думе принять отчет администрации городского округа город Нововоронеж о выполнении Плана реализации муниципальных программ за 9 месяцев 2020 года к сведению.

3.5. Бюджет городского округа город Нововоронеж на 2021 и плановый период 2022-2023 годов администрацией муниципального образования был направлен на рассмотрение Нововоронежской городской Думе и для подготовки аналитического заключения в ноябре 2019 года.

Заключение №15 от 23.11.2020г. было составлено на основании:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации,

- Федерального закона от 07.02.2011г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

- п. 2 статьи 6 Положения «О Контрольно-счетной палате городского округа город Нововоронеж»,

- плана работы Контрольно-счетной палаты на 2020 год, пункта 1.4;

- распоряжения КСП от 17.11.2020г. № 10.

Анализ представленного проекта позволил сделать следующие выводы:

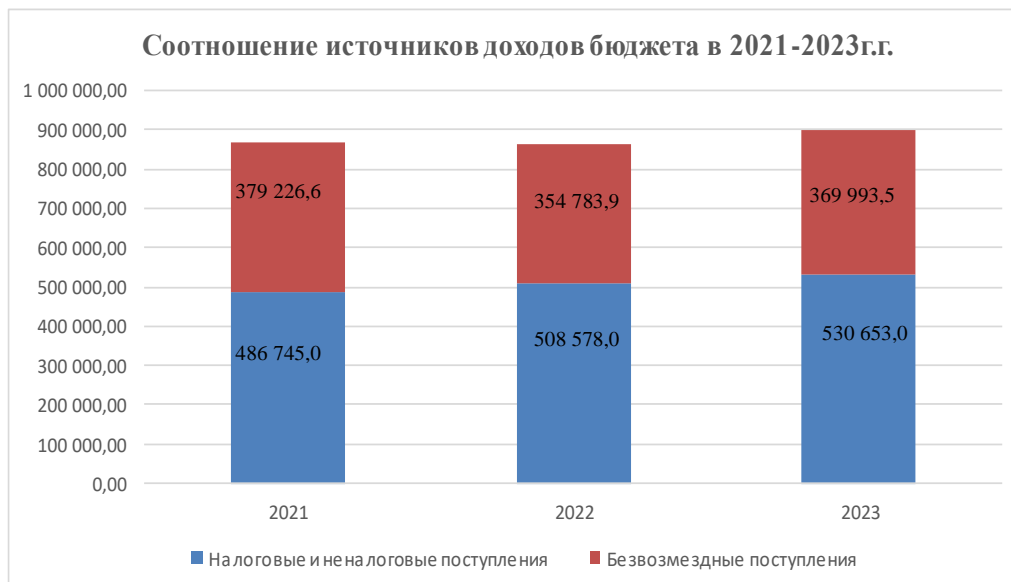
1. Общая характеристика проекта бюджета, где предлагались к утверждению:

Таблица №10 (тысяч рублей)

Характеристики бюджета	2021 год	2022 год	2023 год
1.	2.	3.	4.
Доходы	865 971,2	863 361,9	900 646,5
Расходы	913 184,3	863 361,9	900 646,5
Дефицит/профицит	-47 213,1	0	0

2. При этом, планируется, что традиционно основными доходными источниками станут налоговые, неналоговые поступления, а также субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты. Их соотношение в планируемом трехлетнем варианте бюджета на 2021-2023гг. представлено диаграммой №8 (тысяч рублей):

Диаграмма №8 (тысяч рублей)



3. В соответствии со ст.65 БК РФ формирование расходов Проекта бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными разграничением полномочий, установленным законодательством РФ для органов местного самоуправления, исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) за счет средств местного бюджета.

Проект бюджета по расходам сформирован в соответствии с классификацией расходов, установленной статьей 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Исходя из текущей экономической ситуации в стране и задач, поставленных Президентом и Правительством Российской Федерации, установками Правительства Воронежской области и Решениями Нововоронежской городской Думы, бюджетная политика городского

округа город Нововоронеж в 2021-2023 годах будет формироваться в условиях ограниченности бюджетных средств и направлена на достижение цели обеспечения устойчивости бюджета городского округа.

Предельный объем расходов бюджета городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов определен исходя из прогноза поступлений доходов в бюджет городского округа.

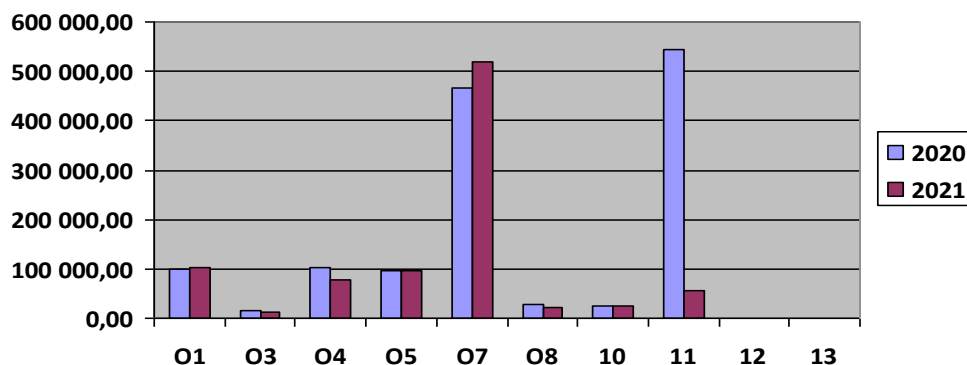
Планируемая структура расходной части бюджета на 2021-2023 годы в разрезе разделов бюджетной классификации расходов приведена в таблице №11 (тысяч рублей):

Таблица №11 (тысяч рублей)

Раздел бюджетной классификации		Сумма 2021	Сумма 2022	Сумма 2023
1.	2.	3.	4.	5.
01	Общегосударственные расходы	102 074,7	104 987,2	107 983,8
03	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	13 695,5	13 695,5	13 695,5
04	Национальная экономика	78 082,4	60 566,1	55 615,1
05	Жилищно – коммунальное хозяйство	97 514,8	47 907,2	57 901,8
07	Образование	520 121,8	517 132,0	532 104,9
08	Культура, кинематография	22 357,7	22 357,7	22 357,7
10	Социальная политика	23 756,5	27 990,5	27 964,2
11	Физическая культура и спорт	54 633,0	55 112,8	55 592,6
12	Средства массовой информации	947,9	897,9	897,9
13	Обслуживание государственного и муниципального долга	0,00	0,00	0,00
	Всего	913 184,3	863 361,9	900 646,5

Соотношение планируемых расходов по разделам на 2021 год к прогнозу фактически исполненных расходов в той же бюджетной классификации за 2020 год представлено диаграммой №8:

Диаграмма №9 (тысяч рублей)



Из таблицы №9 и диаграммы №1 следует, что на образование, культуру, спорт и социальную политику в 2021 году планируется использовать 620 869 тысяч рублей или 68% от всех расходов.

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, бюджет городского округа расходуется в рамках достижения целей, предусмотренных муниципальными программами и Стратегией развития города до 2035 года.

Проект бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов сформирован в программной структуре 7-ми муниципальных программ, исходных от постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 04.09.2013г. №1488 (в редакции от 16.08.2019г. № 863). Паспорта указанных муниципальных программ направлены в Нововоронежскую городскую Думу вместе с документами и материалами, предоставляемыми одновременно с проектом Решения Нововоронежской городской Думы «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов».

Дальнейшая реализация принципа формирования бюджета городского округа на основе муниципальных программ повысит обоснованность бюджетных ассигнований на этапе их формирования, обеспечит их большую прозрачность для общества и наличие более широких возможностей для оценки их эффективности.

Программная структура расходов бюджета на 2020-2023 годы представлена таблицей №12:

Таблица №12 (тысяч рублей):

№ п/п	Наименование муниципальной программы	2020 год, (оценка)	2021 год, (прогноз)	2022 год, (прогноз)	2023 год, (прогноз)
1.	Муниципальная программа «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж»	389 406,9	444 064,5	445 659,1	460 046,4
2.	Муниципальная программа «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж»	226 769,1	156 317,9	124 821,8	130 453,6
3.	Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»	716 320,6	225 987,7	226 595,8	230 320,3
4.	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	27 475,9	26 262,8	25 460,5	25 443,5

5.	Муниципальная программа «Информационное общество городского округа город Нововоронеж»	885,1	947,9	897,9	897,9
6.	Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж»	2 683,7	6 952,0	6 951,6	6 951,6
7.	Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории городского округа город Нововоронеж»	15 230,2	52 651,5	20 260,2	20 000,2
	ИТОГО	1 378 771,5	913 184,3	850 646,9	874 113,5

Наибольший удельный вес в программной части проекта бюджета города в 2021 году занимают муниципальные программа «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж» 437231,6 тыс. рублей (49,3% в общем объеме расходов), «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» 226098,2 тыс. рублей (25,5% в общем объеме расходов), «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж» 164451,9 тыс. рублей (18,5% в общем объеме расходов).

Общие выводы из Заключения №15 от 23.11.2020г. суммированы ниже:

1. Ключевой задачей бюджетной политики на 2021-2023 годы является решение экономических и социальных задач, а также безусловное исполнение принятых обязательств наиболее эффективным способом.

2. Проект бюджета составлен с соблюдением требований ст. 31 Бюджетного Кодекса РФ «Принцип самостоятельности бюджетов», гл.9 «Доходы местных бюджетов». Принципы бюджетной системы, определенные ст. 28 БК РФ, в Проекте соблюдены.

3. Проект бюджета внесен на рассмотрение Нововоронежской городской Думы в пределах срока, установленного ст. 50 Положения о бюджетном процессе. В Проекте бюджета города соблюдены требования ст.184.1 БК РФ к составу информации и показателей, необходимых для включения в Решение о бюджете городского округа город Нововоронеж.

4. Документы и материалы, предоставление которых одновременно с Проектом бюджета регламентируется ст. 184.2 БК РФ, представлены в полном объеме.

9. Бюджет городского округа город Нововоронеж сбалансирован. Дефицит бюджета не превышает предельное значение, установленное пунктом 3 статьи 92.1 БК РФ.

Источником внутреннего финансирования дефицита бюджета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов является изменение остатков на счетах по учету средств местного бюджета.

10. Проектом бюджета устанавливается размер резервного фонда Администрации городского округа город Нововоронеж в объеме 2000,0 тыс. рублей на весь планируемый период, ежегодно. Использование средств резервного фонда администрации городского округа город Нововоронеж осуществляется в порядке, установленном администрацией городского округа город Нововоронеж.

Размер резервного фонда не превышает ограничения, установленные статьей 81 БК РФ.

11. Расходы на обслуживание муниципального долга в 2021 году отсутствуют

Учитывая изложенное, Контрольно-счетная палата рекомендовала депутатам Нововоронежской городской Думы, «представленный Проект решения Нововоронежской городской Думы «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» в целом соответствует нормам и положениям бюджетного законодательства Российской Федерации и может быть принят к рассмотрению».

4.Контрольно-ревизионные мероприятия.

Как отмечалось выше, статья 10 федерального закона от 7 февраля 2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» пунктами 1, 2 устанавливает, что внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетными органами в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий. При проведении контрольного мероприятия контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) контрольно-счетным органом составляется отчет.

Статьей 8 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Нововоронеж утверждается, что указанный отчет направляется главе городского округа город Нововоронеж.

При проведении контрольного мероприятия КСП руководствуется нормами, сформулированными Стандартом внешнего муниципального финансового контроля (СВМФК) 01. «Проведение контрольных мероприятий. Общие правила», утвержденного приказом Председателя КСП от 19.05.2016 г. №10.

В ходе 6 контрольно-ревизионных мероприятий составлено 6 актов, 6 отчетов.

4.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности ООО «Теплоресурс» за 2018-2019 годы.

Мероприятие проведено на основании пункта 2.3. плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2020 год, распоряжения председателя КСП от 03.04.2020г. №3.

Цель проверки - определение итогов финансово-хозяйственной деятельности ООО «Теплоресурс» за 2018 - 2019 годы; правильность исчисления и перечисления дивидендов единственному участнику общества; эффективность и сохранность имущества.

Вопросы проверки:

1. Анализ нормативно-правовой базы и устава, регламентирующих деятельность предприятия.
2. Контроль эффективности и сохранности имущества организации.
3. Анализ финансового состояния предприятия по итогам 2018 и 2019 годов.
4. Проверка полноты и своевременности начисления и перечисления дивидендов в пользу Учредителя за предыдущий год.
5. Проверка организации и состояния бухгалтерского учета и отчетности.

По итогам контрольного мероприятия подписан 04.06.2020г. Акт №1 проверки финансово-хозяйственной деятельности ООО «Теплоресурс» за 2018-2019 годы. Акт подписали, со стороны контрольного органа, председатель КСП - Волохин Н.К. и инспектор – ревизор - Голубева Е.В., со стороны ООО «Теплоресурс», директор – Попова В.А. и главный бухгалтер – Телегина Н.А.

Общие выводы и предложения:

1.Общество с ограниченной ответственностью «Теплоресурс» создано в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.10.2017г. №1009 «Об условиях приватизации МУП «Теплоресурс», Федеральным законом от 21.12.2001 №178 – ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Единственным участником Общества является городской округ город Нововоронеж в лице Администрации муниципального образования.

2. Постановлением администрации городского округа город Нововоронеж 16.10.2017г. №1009 «Об условиях приватизации МУП «Теплоресурс» также утвержден Устав Общества. Устав базируется на положениях, определяемых Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 №14-ФЗ.

Основной целью деятельности Общества Устав определяет извлечение прибыли.

28 мая 2018 года в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись за номером 2183668383908 об изменении сведений о юридическом лице. Запись содержит сведения о дополнительном виде деятельности «Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом» с кодом по ОКВЭД 68.20.2. и о дополнительном виде деятельности «Аренда и лизинг прочих машин и оборудования научного и промышленного назначения» с кодом по ОКВЭД 77.39.29.

В Фонде социального страхования был подтвержден основной вид деятельности по ОКВЭД 68.20.2 за 2018 год, выдано Уведомление из ФСС о размере страховых взносов на социальное страхование от несчастных случаев от 21.03.2019; за 2019 год также был подтвержден основной вид деятельности по ОКВЭД 68.20.2, выдано Уведомление из ФСС от 11.03.2020. Во всех отчетах, направляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды, в статистику ООО «Теплоресурс» указывает ОКВЭД 68.20.2 как основной вид деятельности.

Общество в рамках законодательства РФ зарегистрировано как юридическое лицо и поставлено на учет в налоговых органах.

3. Использование имущества не в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, как требует пункт 3.3. Устава организации, функциональными и техническими характеристиками, не установлено. Основное недвижимое и движимое имущество ООО передано в аренду.

4. Финансово-хозяйственная деятельность общества за проверяемый период регламентирована показателями планов финансово – хозяйственной деятельности, согласованного Единственным участником Общества. Планы финансово – хозяйственной деятельности утверждены главой администрации: на 2018г. -27.02.2018г., в связи с реорганизацией МУП «Теплоресурс» в ООО «Теплоресурс» и на 2019 год – 19.12.2018г.

Исполнение основных показателей ПФХ за проверяемый период отражено в таблице №13:

Таблица №13 (тысяч рублей)

Показатели	План 2017г.	Факт 2017г.	План 2018г.	Факт 2018г.	План 2019г.	Факт 2019г.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<i>Доходы предприятия</i>	5 338,75	5 515	49 094	4 915	62 267	106 301
<i>Расходы предприятия</i>	5064	4923	6 712	4 811	7 617	106 089
<i>Чистая прибыль</i>	275	592	42 382	104	54 650	212

«Деятельность ООО «Теплоресурс» в 2018-2019 годах прошла безубыточно, с небольшой прибылью, при этом успешно решается задача по сдаче в аренду имущества, снижению кредиторской и дебиторской задолженности. В 2018 году дебиторская задолженность покупателей теплоснабжения составляла 132 892 тысячи рублей. В 2019 году она сокращена до уровня 88 236 тысяч рублей.

Кредиторская задолженность, через подписание соглашений об отступных с основным кредитором АО «Концерн Росэнергоатом», сократилась по состоянию на 31.12.2019 года до суммы в 46 257 рублей.

5. Проверка установила соответствие норм учетной политики Общества законодательству «О бухгалтерском учете» и его подзаконным актам.

Часть прибыли ООО, в соответствии с Решением единственного участника, перечислялось в бюджет городского округа:

Таблица №14 (рублей)

Год	Решение Единственного участника общества	Начисленная сумма	Сумма, перечисленная в бюджет	Подтверждающий документ
1.	2.	3.	4.	5.
2018	№05/18 от 14.12.2018г.	4000	4000	Платежное поручение №228 от 17.12.2018г.
	№05/19 от 19.11.2019г.	30 000	30 000	Платежное поручение №221 от 18.12.2019г.

Контрольно-счетной палатой проведена проверка правильности отражения хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета, оформления первичных документов. Нарушений не выявлено.

4.2 Контрольное мероприятие «Контроль над осуществлением деятельности в сфере закупок ремонтных работ в 2019 году, определение результативности закупочной деятельности в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж».

Основанием для проведения контрольного мероприятия является

- пункт 2.4. плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2020 год,

- распоряжение председателя КСП от 11.05.2020г. №4 «Контроль над осуществлением деятельности в сфере закупок ремонтных работ в 2019 году, определение результативности закупочной деятельности в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж».

Цель проверки – обоснованность, эффективность и законность расходования бюджетных средств, выделенных в 2019 году на проведение ремонтных работ, закупку товаров, работ, услуг.

По итогам контрольного мероприятия 10.07.2020г. был подписан Акт №2 «Контроль над осуществлением деятельности в сфере закупок ремонтных работ в 2019 году, определение результативности закупочной деятельности в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж». Со стороны КСП Акт подписан председателем – Волохиным Н.К. и инспектором – ревизором – Голубевой Е.В. Со стороны проверяемой организации Акт №2 подписали заведующая МКДОУ – Попова В.И. и главный бухгалтер централизованной бухгалтерии отдела образования администрации городского округа город Нововоронеж – Филипповских Т.В.

Отчет о проведенном контрольном мероприятии направлен в адрес главы городского округа город Нововоронеж 15.07.2020г.

Основные выводы к Акту №2 от 02.07.2020г.:

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж» создано в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Нововоронеж от 22.12.2011г. № 2440. Здания введены в эксплуатацию в 1973 году. С этого времени комплексного капитального ремонта в помещениях сада не было.

3. В рамках норм Бюджетного кодекса Детский сад №8 содержится за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета 2019 года предусматривала 52 000,00 тысячи рублей на проведение ремонта здания детского учреждения, благоустройства территории, ремонта уличных беседок.

4. Закупка ремонтных работ осуществлена администрацией городского округа город Нововоронеж через проведение электронного аукциона. Подготовленная аукционная документация, выбор способа закупки, сроки организации закупки соответствуют требованиям Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных

нужд» от 05.04.2013г. №44-ФЗ. Заказчиком является МКДОУ «Нововоронежский детский сад №8». Победителем аукционных процедур, подрядчиком признано ООО «ЮРПЛАСТ».

5.Ремонтные работы проведены в сроки, определенные договором на основании сметных расчетов. Оплата за выполненные работы произведена на основании подписанных актов выполненных работ:

Таблица №15

№ п/п	Виды работ	Акты ВР формы КС-2	Акты ВР формы КС-3	Сумма (тысяч рублей) С НДС	Платежное поручение (рублей)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Общестроительные работы, Ремонт кровли, Ремонт фасада, Ремонт веранд, Ремонт системы электроснабжения, Ремонт придворовой территории (раздел 1), Ремонт придворовой территории (раздел 2), Ремонт придворовой территории (раздел 3),	№1 от 16.09.2019, №2 от 16.09.2019, №3 от 16.09.2019, №4 от 16.09.2019, №5 от 16.09.2019, №6 от 16.09.2019, №7 от 16.09.2019, №8 от 16.09.2019,	Справка о стоимости выполненных работ и затрат от 16.09.2019г.	5 131,1	Платежные поручения от 21.10.2019г. №21400, №21401, №21402, №21403, №21404, №21405, №21406, №21407.
2.	Общестроительные работы, Ремонт окон, Ремонт кровли, Ремонт фасада, Ремонт системы электроснабжения, Ремонт системы видеонаблюдения, Ремонт пожарной сигнализации, Замена ограждения, Ремонт канализации, Ремонт тепловых сетей (наружные)	№12 от 21.10.2019г. №9 от 21.10.2019г. №13 от 21.10.2019г. №14 от 21.10.2019г. №16 от 21.10.2019г. №17 от 21.10.2019г. №18 от 21.10.2019г. №19 от 21.10.2019г. №10 от 21.10.2019г. №11 от 21.10.2019г.	Справка о стоимости выполненных работ и затрат от 21.10.2019г.	11 363,7	Платежные поручения от 13.12.2019г. №25853, №25854, №25857, №25858, №25859, №25860, №25861, №25862, №25863, №25864, №25865.
3.	Общестроительные работы, Ремонт кровли, Ремонт фасада, Ремонт веранд, Ремонт системы электроснабжения, Ремонт системы видеонаблюдения, Ремонт пожарной сигнализации, Ремонт теплового узла Замена ограждения, Ремонт придворовой территории (раздел 1), Ремонт придворовой территории (раздел 2), Ремонт придворовой территории (раздел 3).	№20 от 30.11.2019г. №21 от 30.11.2019г. №22 от 30.11.2019г. №23 от 30.11.2019г. №24 от 30.11.2019г. №25 от 30.11.2019г. №26 от 30.11.2019г. №27 от 30.11.2019г. №28 от 30.11.2019г. №29 от 30.11.2019г. №30 от 30.11.2019г. №31 от 30.11.2019г.	Справка о стоимости выполненных работ и затрат от 30.11.2019г.	29 202,2	Платежные поручения от 23.12.2019г. №26922, №26923, №26924, №26925, №26926, №26927, №26928, №26929, №26930, №26931, №26932, №26933.
4.	Общестроительные работы, Ремонт кровли, Ремонт фасада, Ремонт веранд, Ремонт системы электроснабжения, Ремонт системы видеонаблюдения, Ремонт пожарной сигнализации, Ремонт теплового узла Замена ограждения, Ремонт придворовой территории (раздел 3).	№41 от 10.12.2019г. №38 от 10.12.2019г. №39 от 10.12.2019г. №37 от 10.12.2019г. №36 от 10.12.2019г. №34 от 10.12.2019г. №35 от 10.12.2019г. №32 от 10.12.2019г. №33 от 10.12.2019г. №40 от 10.12.2019г.	Справка о стоимости выполненных работ и затрат от 10.12.2019г.	6 702,9	Платежные поручения от 25.12.2019г. №27601, №27605, №27609, №27613, №27615, №27617, №27619, №27621, №27626, №27629.

4.3. «Проверка законности и результативности использования межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из областного бюджета в 2018, 2019 и текущем периоде 2020 года по основному мероприятию «Приобретение коммунальной специализированной техники» подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными жилищными услугами населения Воронежской области» в рамках государственной программы Воронежской области «Обеспечение качественными жилищно – коммунальными услугами населения Воронежской области», а также средств местного бюджета, утвержденных на приобретение коммунальной техники по основному мероприятию «Повышение эффективности управления

муниципальным имуществом» подпрограммы «Управление муниципальным имуществом в городском округе город Нововоронеж» муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж».

Основанием для проведения контрольного мероприятия являются:

- пункт 2.5. плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2020 год;

- Решение о проведении параллельного контрольного мероприятия от 30.07.2020г. между Контрольно-счетной палатой Воронежской области и Контрольно-счетной палатой городского округа город Нововоронеж.

Цель проверки – анализ эффективности и результативности использования межбюджетных трансфертов из областного бюджета и иных источников на реализацию основного мероприятия «Приобретение коммунальной специализированной техники» государственной программы Воронежской области «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Воронежской области».

На основании Соглашения между Контрольно – счетной палатой Воронежской области и Контрольно – счетной палатой городского округа город Нововоронеж в августе текущего года проведено контрольное мероприятие «Проверка законности и результативности использования межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из областного бюджета в 2018, 2019 и текущем периоде 2020 года по основному мероприятию «Приобретение коммунальной специализированной техники» подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными жилищными услугами населения Воронежской области» в рамках государственной программы Воронежской области «Обеспечение качественными жилищно – коммунальными услугами населения Воронежской области», а также средств местного бюджета, утвержденных на приобретение коммунальной техники по основному мероприятию «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом» подпрограммы «Управление муниципальным имуществом в городском округе город Нововоронеж» муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж».

14 августа текущего периода в адрес администрации направлена программа контрольного мероприятия, и в рамках подготовительного периода осуществлялся из открытых источников сбор информации. 1 августа состоялась рабочая встреча сотрудников администрации и проверяющих, согласованы цели и этапы взаимодействия, получены первые документы для осуществления контроля.

Контрольное мероприятие осуществлено силами КСП городского округа город Нововоронеж. Со стороны КСП Воронежской области Акт №3 подписан председателем – Волохиным Н.К. и инспектором – ревизором Голубевой Е.В. Со стороны проверяемой организации - главой администрации Лещенко В.В. и исполняющей обязанности главного бухгалтера администрации Шевелевой О.И.

В разделе выводы и предложения верифицировалось:

1. На основании Устава городского округа Администрация наделена исполнительно-распорядительными полномочиями в решении вопросов местного значения и имущества.

2. В 2018 году на основании Соглашения от 13.07.2018г. №40г «О предоставлении субсидии на софинансирование расходов муниципальных образований на приобретение коммунальной специализированной техники в рамках государственной программы Воронежской области «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Воронежской области» между Администрацией городского округа город Нововоронеж и Департаментом жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области утверждены средства в сумме 3680300,00 руб., в т.ч.:

- 3030300,00 руб. - средства бюджета Воронежской области;

- 650000,00 руб. - средства бюджета городского округа город Нововоронеж. Цель утверждения средств – приобретение для нужд городского округа специализированной коммунальной техники.

Закупка осуществлена через электронный аукцион с соблюдением требований Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013г. №44-ФЗ.

Приобретено:

Таблица №16

Наименование объекта	Цена объекта (рублей)	Реестровый номер
1. Трактор промышленный, марка, модель «БЕЛАРУС-1221.2», год изготовления – 2018, идентификационный номер (VIN или PIN) 12210328, модель, номер двигателя Д-260.2, 159852, тип двигателя – двигатель внутреннего сгорания, рабочий объем двигателя, куб. см – 7120, мощность двигателя, к Вт (л. с.) – 95,6 (129,97), цвет машины – синий, паспорт самоходной машины и других видов техники – RU CB 267277.	2400000,00	П2.3.0.00000936.
2. Трактор промышленный, марка, модель «БЕЛАРУС-82.1», год изготовления – 2018, идентификационный номер (VIN или PIN) 82102673, модель, номер двигателя Д-243, 009341, тип двигателя – двигатель внутреннего сгорания, рабочий объем двигателя, куб. см – 4750, мощность двигателя, к Вт (л. с.) – 59,6 (81,03), цвет машины – синий, паспорт самоходной машины и других видов техники – RU CB 267996.	1280300,00	П2.3.0.00000937

По той же системе закуплена специализированная коммунальная техника и 2019 году: Соглашение от 10.04.2019г. №32г «О предоставлении субсидии на софинансирование расходов муниципальных образований на приобретение коммунальной специализированной техники в рамках государственной программы Воронежской области «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Воронежской области». Сумма средств по Соглашению составляет 3680300,00 руб., в т.ч.:

- 10 000 000,00 руб. - средства бюджета Воронежской области;

- 1 764 705,89 руб. - средства бюджета городского округа город Нововоронеж.

Таблица №17 (продолжение)

Наименование объекта	Цена объекта (рублей)	Реестровый номер
Садовый трактор – 3 ед. Тип машины – газонокосилка, марка, модель, коммерческое наименование машины - CUB CADET, XT3 QS137, год производства – 2019, заводской номер машины, идентификационный номер машины (VIN или PIN) – A1198T50103, модель, номер двигателя – KAWASAKI, FR691VG29121, цвет машины – чёрно-жёлтый, паспорт самоходной машины и других видов техники – RU TK 291467, первоначальной (балансовой) стоимостью 356123,38 руб. (Триста пятьдесят шесть тысяч сто двадцать три рубля 38 копеек), реестровый номер П2.3.0.00000938;	1068370,15	П2.3.0.00000938, П2.3.0.00000939, П2.3.0.00000940.
Автогидроподъемник BC-22.02, марка, модель ТС 482127-F ГА3-С41R13, категория ТС - С, год производства – 2019, модель, номер двигателя – 534450K0092066, заводской номер 2272, идентификационный номер машины (VIN) – X89482127KFAH3023, цвет кузова (кабины, прицепа) – белый, паспорт транспортного средства 16 PA 272147.	4037600,00	П2.3.0.00000941

Кран-манипулятор автомобильный, марка модель ТС – 732707 (КАМАЗ-65115), год производства – 2019, модель, номер двигателя – ISB6.7E5300 86076592, идентификационный номер машины (VIN) – XDC732707K0000109, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый RAL 2009, паспорт транспортного средства 16 РВ 088858.	6265183,34		П2.3.0.00000942
Универсальная подметальная машина с передней щёткой, количество – 2	90659,34		П2.3.0.00000944, П2.3.0.00000945.
Садовый трактор (райдер) с передней подметальной щёткой, количество –1 шт.	290005,53		П2.3.0.00000943

Поступившая техника была принята к бухгалтерскому (бюджетному) учету по первоначальной стоимости. На основании Постановлений администрации городского округа город Нововоронеж передана в состав муниципальной казны.

По итогам конкурсных процедур экономия составила 12887,53 руб., в т.ч.:

- 10954,39 руб. - средства бюджета Воронежской области;

- 1933,14 руб. - средства бюджета городского округа город Нововоронеж. Остатки результативны в соответствующие бюджеты.

Таким образом, средства использованы на цели, предусмотренные Соглашениями и программами:

- государственной программы Воронежской области «Обеспечение качественными жилищно – коммунальными услугами населения Воронежской области»,

- муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж».

3.В ходе проверки установлено, что на 01.08.2020г. техника в наличии и используется предприятиями города в соответствии с техническими характеристиками.

4.4. Контрольное мероприятие «Расходование бюджетных средств при осуществлении деятельности КУ Нововоронежская городская Дума за 2019 год и первое полугодие 2020 года».

Основанием для проведения контрольного мероприятия являются:

- пункт 2.6. плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2020 год, распоряжение председателя КСП от 04.08.2020г. №6.

Цель проверки – обоснованность, эффективность и законность расходования бюджетных средств, выделенных в 2019 и текущем периоде 2020 года. Сохранность и эффективность использования имущества.

По итогам контрольного мероприятия подписан Акт №4 от 18.09.2020г. Со стороны КСП акт подписан и.о. председателя Голубевой Е.В., со стороны представительного органа городского округа – главой города Нетягой Н.Н. и главным бухгалтером Шаниной Т.Н.

В акте №4 отражены следующие положения:

1.Нововоронежская городская Дума – казенное учреждение, финансирующееся из средств местного бюджета в рамках сметы. Расходы по бюджетной смете в 2019 году составили объем 8 860,5 тысяч рублей, из которых 6 115,2 тысяч рублей или 69% - фонд оплаты труда. Остальные средства составляют закупки товаров, работ, услуг, обеспечивающих качественную и непрерывную работу представительного органа.

Первый вариант сметы утвержден 07.12.2018г., окончательный – 19.12.2019г. Изменения в течении года сведены в таблице №18:

Таблица №18 (тысяч рублей)

<i>Направление расходов</i>	<i>От 07.12.2018г.</i>	<i>От 19.12.2019г.</i>	<i>Отклонение в рублях,</i>	<i>Отклонение в %</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
Закупка коммунальных услуг	303,8	303,8	0	
Почтовые расходы	6,0	6,0	0	
Работы, услуги по содержанию имущества	541,8	472,6	-69,2	-12,8
Прочие работы, услуги	33,2	33,2	0	
ГСМ, хозяйственные и канцелярские расходы	334,2	349,2	15,0	4,3
Обслуживание серверной коммуникационной техники, оборудования	247,5	247,5	0	
Интернет	88,8	88,8	0	
Обслуживание электронной техники	112,0	73,2	-38,8	34,6
связь	56,8	41,8	-15	26,4
Фонд оплаты труда	6 115,7	6 115,2	-0,5	-0,008
Услуги вневедомственной и пожарной охраны	551,6	551,6	0	
Приобретение содержание и учет муниципального имущества	24,5	205,5	181	88
Техническое обслуживание охранной и пожарной сигнализации и др.	87,1	87,1	0	
Всего	8 787,5	8 860,5	73,0	0,8

Бюджетная смета на текущий 2020 год составляет планируемый объем 9 750,00 тысяч рублей.

2.Закупки централизованы и осуществляются в рамках действующего законодательства о закупках.

3.Закрепленное имущество находится в сохранности, эксплуатируется в соответствии с технико – технологическими характеристиками.

4.Бухгалтерский учет соответствует требованиям законодательства.

4.5. «Контроль исполнения муниципального задания в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования городского округа город Нововоронеж «Детская школа искусств им. В.В. Силина за 2019 год и первое полугодие 2020 года. Расходование средств, поступивших от коммерческой деятельности».

Основанием для проведения контрольного мероприятия являются:

- пункт 2.7. плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2020 год,

- распоряжение КСП от 07.09.2020г. №7, распоряжение КСП о продлении сроков проверки от 10.11.2020г. № 9.

Цель проверки. Проверка обоснованности расходования средств субсидий, выделенных на исполнение муниципального задания с учетом показателей утвержденного задания, на осуществление предусмотренных уставом учреждения основных видов деятельности в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Проверка правильности учета субсидий на выполнение муниципального задания, своевременности записей в учетных регистрах. Исполнение Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии МАУДО «Детская школа искусств им. В.В. Силина» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг. Проверка расходования средств на выполнение плана финансово –хозяйственной деятельности на 2019 год и первое полугодие 2020г. (с элементом аудита в сфере закупок) за 2019 год. Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения, а также эффективность использования им муниципальной собственности.

Вопросы проверки:

1. Общая характеристика и анализ нормативно-правовой базы учреждения. Соответствие деятельности учреждения целям, предусмотренным его уставом.
2. Использование субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
3. Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности. Проверка целевого использования бюджетных средств. Использование средств, полученных от оказания платных услуг.
- 3.1. Проверка соответствия утвержденных затрат на выполнение муниципального задания данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

4. Проверка учета, сохранности и использования имущества.

5. Организация закупок в интересах учреждения.

По итогам проверки подписан Акт №5 «Контроль исполнения муниципального задания в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования городского округа город Нововоронеж «Детская школа искусств им. В.В. Силина за 2019 год и первое полугодие 2020 года. Расходование средств, поступивших от коммерческой деятельности».

Выводы:

Проверка обоснованности расходования средств субсидий, выделенных на исполнение муниципального задания с учетом показателей утвержденного задания, на осуществление предусмотренных уставом учреждения основных видов деятельности, проверка расходования средств на выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и первое полугодие 2020г. показал следующее:

1. МАУДО «Детская школа искусств им. В.В. Силина» осуществляет свою деятельность в соответствии с теми видами услуг, которые отражены в уставе.

На имущество, переданное учреждению на праве оперативного управления, оформлено, отражено в регистрах бухгалтерского учета. Находится в удовлетворительном состоянии и эксплуатируется согласно его техническим характеристикам.

1. Муниципальное задание на 2019 год (плановый 2020-2021 годы) разработано и утверждено в соответствии с требованиями законодательства. Объем субсидии на выполнение муниципального задания в 2019 году составило 22400,6 тыс. рублей, в 2020 году – 23356,9 тыс. рублей. За 2019 год муниципальное задание выполнено в полном объеме.

2. Доходы от предпринимательской деятельности в 2019 году составили 2043,2 тыс. рублей, расходы 2424,9 тыс. рублей. В I полугодие 2020 года доходы получены в объеме 316,9 тыс. рублей, расходы составили 420,8 тыс. рублей.

3. Бухгалтерский учет осуществляется в рамках действующего законодательства. Расхождений между показателями бухгалтерского учета и предоставленной бюджетной отчетностью не выявлены.

4. В Учреждении в 2019 и I полугодии 2020 года закупки, с применением конкурентных способов закупки, не осуществлялись. Проверка организации закупок в интересах учреждения нарушений не выявила.

4.6. Проверка итогов финансово-хозяйственной деятельности, эффективности использования имущества, правильности начисления и перечисления в бюджет городского округа дивидендов за 2017-2019 годы в ООО «Нововоронежская типография»

Цель проверки - анализ итогов финансово-хозяйственной деятельности Общества за три указанных года, правильность начисления и перечисления дивидендов, анализ эффективности использования имущества.

Вопросы проверки:

1. Анализ нормативно-правовой базы и устава, регламентирующих деятельность предприятия.

2. Контроль эффективности и сохранности имущества организации.

3. Анализ финансового состояния предприятия по итогам 2017, 2018 и 2019 годов.

4. Проверка полноты и своевременности начисления и перечисления дивидендов в бюджет городского округа за три предыдущих года.

5. Проверка организации и состояния бухгалтерского учета и отчетности.

По итогам контрольного мероприятия 18 декабря текущего года подписан Акт №6 «Проверка итогов финансово-хозяйственной деятельности, эффективности использования имущества, правильности начисления и перечисления в бюджет городского округа дивидендов за 2017-2019 годы в ООО «Нововоронежская типография». Со стороны КСП документ подписан председателем Волохиным Н.К. и инспектором – ревизором Голубевой Е.В. Со стороны ООО «Нововоронежская типография» акт №6 подписан директором – Гребневой Л.В. и главным бухгалтером – Новиковой О.Н.

Акт составлен в двух экземплярах.

Выводы и предложения:

1. Общество с ограниченной ответственностью «Нововоронежская типография» создано в процессе преобразования муниципального унитарного предприятия городского округа – город Нововоронеж «Нововоронежская Типография» в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 07.11.2012г. №1980 «Об условиях приватизации МУП «Нововоронежская типография».

Уставной капитал ООО определен в объеме 2 778 161 рублей, 92 копейки. Высшим органом управления Общества является единственный участник в лице Администрации городского округа город Нововоронеж.

ООО «Нововоронежская типография» зарегистрировано как юридическое лицо в соответствии с действующим федеральным законодательством.

2. В повседневной деятельности предприятие руководствуется Уставом ООО «Нововоронежская типография», утвержденным постановлением администрации от 07.11.2012г. №1980, Федеральным законом РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Устав определяет основные виды деятельности как:

- полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области;

- розничная торговля писчебумажными и канцелярскими товарами.

Устав требует технических корректировок:

- в пункте 1.3. Устава не записаны исходные данные постановления администрации о создании ООО - 07.11.2012г. №1980 «Об условиях приватизации МУП «Нововоронежская типография»;

- пункт 7.2. определяет срок полномочий директора ООО в 2 года. На практике трудовой договор между главой администрации и директором ООО заключается на один год. Предлагаем формулировку в пункте 7.2 привести в соответствии с действующей практикой.

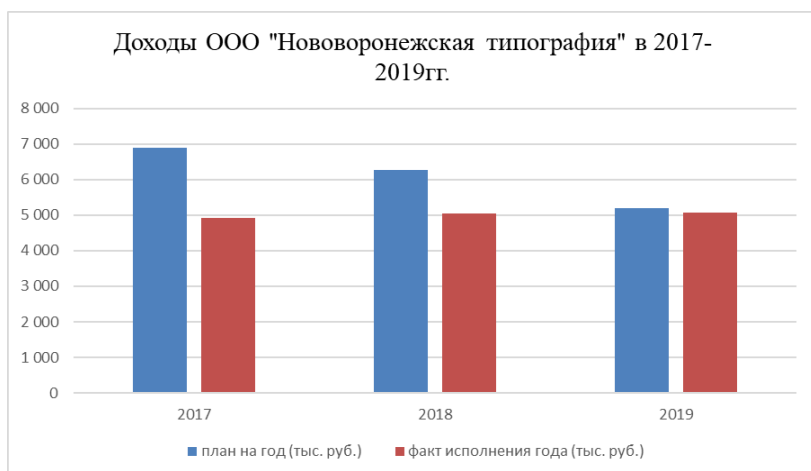
3. Учет имущества осуществляется в соответствии с правилами, сформулированными в учетной политике предприятия.

Принятое к учету имущество в наличии, используется в соответствии с направлениями основных видов деятельности.

В 2019 году в отчетности, при определении остаточной стоимости МФУ Konika Minolta bizhub c 258, допущена техническая ошибка: остаточная стоимость на 01.04.2020 года указана ниже, чем её реальный расчет.

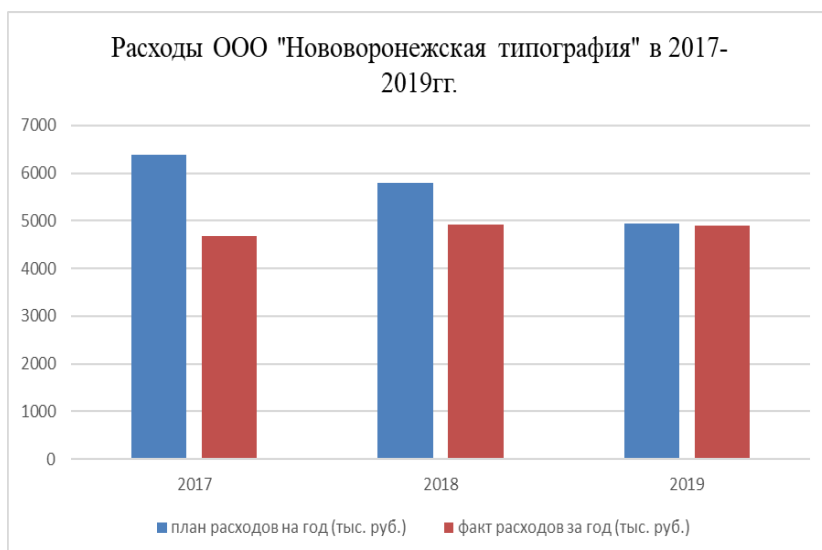
4. Общая тенденция планирования доходов за 2017 – 2019 годы с их итоговыми значениями, а также сопоставление расходов предприятия и чистой прибыли представлены на гистограммах №1-3 (показатели таблицы №1 основного текста):

Диаграмма №10 (тысяч рублей)



Маркеры гистограммы №1 отражают, что плановые показатели доходности предприятия ООО «Нововоронежская типография» в 2017-2019 годы неуклонно снижались: с 6 902 тысячи рублей в 2017 году до 5 198 тысячи рублей в 2019 году, то есть на 1 704 тысячи рублей или на 24,7%. Фактические показатели выросли с 4 920 тысячи рублей до 5 062 тысячи рублей, то есть на 142 тысячи рублей или 2,8%.

Диаграмма №11 (тысяч рублей)



Гистограммы №2, аналогично доходной части ПФХД, отражает снижение планируемых расходов с 6 392 тысяч рублей в 2017 году до 4 950 тысячи рублей в 2019 году, то есть планируемое снижение расходов составило 1 442 тысячи рублей или 22,5%. Фактические расходы возросли с 4 678 тысячи рублей в 2017 году до 4898 тысячи рублей в 2019 году или на 220 тысяч рублей, что составляет 4,5% роста.

Диаграмма №12 (тысяч рублей)



Таким образом, плановое наполнение чистой прибыли снижалось с 510 тысячи рублей в 2017 году до 248 тысячи рублей в 2019 году, что в разнице составляет 262 тысячи рублей или 51,4%. Снизилась и фактическая прибыль за два сопоставляемых года. В 2017 году она составила 242 тысячи рублей, а в 2019 году – только 130 тысяч рублей. Объем снижения чистой прибыли составил сумму 112 тысяч рублей

или 46,3%.

Снижение доходности и прибыльности предприятия не способствует интересам развития предприятия, не согласуется с интересами наполнения бюджета муниципального образования. Если в 2017 году ООО «Нововоронежская типография» перечислила в бюджет города 50 тысяч рублей, то в 2018-2019 годы – только по 20 тысяч рублей (показатели таблицы №2).

5. Размер части прибыли, установленной Единственным участником по ООО «Нововоронежская типография» в проверяемом периоде перечислялся в бюджет городского округа город Нововоронеж в полном объеме. В 2018 году срок для перечисления был нарушен на один день. В Решениях Единственного участника срок для перечисления установлен до 20 декабря. В 2018 году средства были перечислены согласно платежному поручению №91 от 21.12.2018г.

6. Проверка документов по ведению бухгалтерского учета противоречий и нарушений федерального законодательства не выявила.

Контрольно – счетная палата городского округа город Нововоронеж предлагает руководству ООО Нововоронежская типография:

-внести корректировки в Устав предприятия;

-разработать мероприятия, направленные на улучшение финансово – экономического состояния общества;

-при ведении документооборота не допускать технических ошибок.

План по повышению доходности предприятия утвержден директором ООО «Нововоронежская типография» 23.12.2020г. Мероприятия предложены на один год.

Приказом Председателя КСП от 28.12.2020 года №16 утвержден план работы учреждения на 2021 год. Основные приоритеты в деятельности контрольно – счетного органа на 2021 год определены требованиями законодательства. В соответствии с общероссийскими тенденциями в сфере внешнего финансового контроля приоритет в деятельности КСП планируется отдать экспертно-аналитическим и контрольным мероприятиям.

Для повышения качества результатов контрольных и экспертно - аналитических мероприятий будет продолжена работа по совершенствованию методологического и информационно-технологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты.

Председатель КСП:

Н.К. Волохин.

НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

25 марта 2021 года

10-00 ч.

Проект повестки дня:

1. Об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа г ород Нововоронеж.
2. О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 23.04.2015 №486 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Нововоронеж».
3. О внесении изменений в план работы Нововоронежской городской Думы.
4. Об утверждении графика приема граждан депутатами городской Думы на 2 квартал 2021 года.
5. Разное.

Первый заместитель главы городского округа город Нововоронеж

М.С. Иванов

<p><i>ВЕСТНИК</i> органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Учредители: Администрация городского округа город Нововоронеж; Нововоронежская городская Дума</p>
<p>Главный редактор – Н.О.Маслова Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4 тел.5-15-93</p>
<p>Тираж – 100 экз. Отпечатана в ООО «Нововоронежская типография» г. Нововоронеж, ул.Мира, д.3.</p>