



ВЕСТНИК

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

28 июня 2023г. № 30 (1085)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 27 июня 2023 года

№ 27

Об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж

В соответствии со статьями 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Указом Губернатора Воронежской области от 22.06.2023 № 104-у «О членах конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности главы администрации городского округа город Новovoroneж Воронежской области», статьей 44 Устава городского округа город Новovoroneж, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж, утвержденным решением Новovoroneжской городской Думы от 29.09.2015 № 8 (в ред. реш. от 08.06.2023 №19), Новovoroneжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж.
2. Утвердить информационное сообщение об условиях проведения конкурса. (Приложение к настоящему решению).
3. Назначить в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж 4-х человек:
 - 1) Нетягу Николая Николаевича, главу городского округа город Новovoroneж – председатель конкурсной комиссии;
 - 2) Ролдугина Геннадия Николаевича, секретаря Новovoroneжского местного отделения, члена Регионального политического совета Воронежского регионального отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», главного врача ФГБУЗ «Клиническая больница № 33 ФМБА России» – заместитель председателя;
 - 3) Уразова Олега Владимировича, заместителя директора по управлению персоналом филиала АО «Концерн Росэнергоатом» Новovoroneжской атомной станции – секретарь комиссии;
 - 4) Федорову Лидию Петровну, председателя Новovoroneжской городской (муниципальной) общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов г. Новovoroneжа – член комиссии.
4. Включить в состав членов конкурсной комиссии:
 - 1) Трухачева Сергея Борисовича – заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарат губернатора и Правительства Воронежской области;
 - 2) Логвинова Виктора Ивановича – заместителя председателя Правительства Воронежской области;
 - 3) Поварова Владимира Петровича – депутата Воронежской областной Думы (по согласованию);
 - 4) Глотова Николая Владимировича – заместителя руководителя управления региональной политики Правительства Воронежской области.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Новovoroneж».
6. Опубликовать настоящее решение в газете «Мой город».

Глава городского округа город Новovoroneж

Н.Н. Нетяга

Приложение
к решению Новovoroneжской
городской Думы
от 27.06.2023 № 27

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

24 августа 2023 года в 10:00 в здании Новovoroneжской городской Думы по адресу: **г. Новovoroneж, ул. Мира, д.21, тел. 2-80-57**, будет проводиться конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж.

Конкурс проводится в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж, утвержденным решением Новovoroneжской городской Думы от 29.09.2015 № 8 (в ред. реш. от 06.12.2018 № 327, от 09.03.2021 № 37, от 08.06.2023 №19).

Заявки от претендентов на должность главы администрации городского округа город Новovoroneж принимаются с **30.06.2023 до 14.08.2023 с 08:00 до 17:00** по адресу: **г. Новovoroneж, ул. Мира, д.21, каб. 210, тел. 8 (47364) 2-80-57**.

Вестник органов местного самоуправления городского округа город Новovoroneж» №30 от 28.06.2023

Условия конкурса:

1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации, при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 4. данного информационного сообщения.

2. К кандидатам на должность главы администрации предъявляются следующие **квалификационные требования**:

- наличие высшего образования;
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;
- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);
- навыки саморазвития и организации личного труда;
- навыки планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;
- наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;
- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом Воронежской области №41-ОЗ от 04.05.2006 «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)» кроме типовых квалификационных требований, предъявляемых к лицам, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие дополнительные требования:

- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных должностях - не менее трех лет, либо стажа государственной гражданской или муниципальной службы высшей или главной групп должностей - не менее трех лет, либо стажа работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности - не менее четырех лет.

Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении конкурса на замещение должности главы администрации.

3. Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию **документы в соответствии с п. 5.1. Положения.**

В течение 45 дней с даты опубликования решения городской Думы об объявлении Конкурса на замещение должности главы администрации, гражданин, изъявивший желание принять участие в Конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление (Приложение №1 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 29.09.2015 № 8);
- подписанную анкету, форма которой утверждена Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- 4 фотографии 4х6 без уголка;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копии документов об образовании;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, принадлежащих кандидату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям в порядке, установленном Законом Воронежской области от 02.06.2017 № 45-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- собственноручно заполненную анкету (по форме № 4, утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»);

- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (по форме утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2011 г. № 989н);
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме утверждённой распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р);
- иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина);
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- уведомление о принадлежащих кандидатам, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии) по форме согласно приложению № 1 к Указу Президента Российской Федерации от 10 декабря 2020 года «№ 778 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- согласие на обработку персональных данных согласно требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 №18.

Бланки необходимых документов могут быть получены гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, у секретаря конкурсной комиссии.

Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

Представленные документы регистрируются в журнале учета участников Конкурса (приложение № 2 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 29.09.2015 № 8).

Представление документов по истечении срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа лицу в приеме документов на участие в Конкурсе.

4. Кандидат **не допускается к участию в Конкурсе** в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 5) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;
- 11) достижения кандидатом возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 13) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ**

«___» _____ 2023 года

_____ (место заключения контракта)

Муниципальное образование _____

(наименование муниципального образования)

Воронежской области в лице главы муниципального образования _____,

именуемого в дальнейшем

(Ф.И.О.)

"Представитель нанимателя", действующего на основании Устава _____

_____ Воронежской области (далее - Устав),
(наименование муниципального образования)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) _____, назначенный на должность главы администрации _____

(наименование муниципального образования)
Воронежской области (далее - администрация) решением

_____ (представительный орган муниципального образования)
от _____ № _____, именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Контрактом Глава администрации принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением осуществления администрацией вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом и настоящим Контрактом и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, в случае наделения соответствующими полномочиями, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом и настоящим Контрактом.

1.2. Местом работы Главы администрации является администрация _____

Воронежской области,

(наименование муниципального образования)
расположенная по адресу: _____

1.3. Работа по настоящему Контракту является для Главы администрации основным местом работы.

1.4. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.5. Глава администрации подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования.

1.6. Глава администрации приступает к исполнению должностных обязанностей "___" _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом.

2.2. При осуществлении своих полномочий Глава администрации имеет право:

1) от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

2) выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

3) подписывать от имени администрации контракты, договоры и соглашения;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами;

6) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с действующим законодательством;

7) вносить проекты муниципальных правовых актов на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования;

8) осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным

законодательством, Уставом, решениями _____

Воронежской области.

(представительный орган муниципального образования)

2.3. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области (далее - отдельные государственные полномочия), Глава администрации имеет право:

1) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;

3) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с Уставом;

4) использовать в соответствии с федеральным и областным законодательством материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

5) запрашивать и получать от органов государственной власти Воронежской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) определять перечень структурных подразделений администрации и (или) должностных лиц администрации, на которые (которых) возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;

7) иные права, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.4. Глава администрации обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2.5. При осуществлении своих полномочий Глава администрации обязан:

1) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

2) осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

3) вносить на утверждение представительного органа муниципального образования структуру администрации, утверждать штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

4) назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

- 5) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;
- 6) обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации и организацию свободного доступа населения к данной информации;
- 7) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;
- 8) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- 9) представлять представителю органа муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представителем органом муниципального образования;
- 10) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями

Воронежской области.

(представительный орган муниципального образования)

2.6. <*> При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации обязан:

- 1) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);
- 2) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;
- 3) исполнять (обеспечивать исполнение) письменные предписания уполномоченных органов государственной власти Воронежской области в части исполнения переданных государственных полномочий;
- 4) представлять (обеспечивать представление) в уполномоченные органы государственной власти Воронежской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;
- 5) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;
- 6) не разглашать охраняемую законом тайну;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.7. <*> При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации несет персональную ответственность:

- 1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение администрацией отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;
- 2) за целевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области, Устава и иных муниципальных правовых актов, а также правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации;
- 2) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим Контрактом;
- 3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;
- 4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 5) требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий;
- 6) реализовывать в отношении Главы администрации другие права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- 1) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 2) соблюдать Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", трудовое законодательство, законодательство о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;
- 3) обеспечить в полном объеме выплату Главе администрации денежного содержания и предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством;
- 4) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

4. Денежное содержание Главы администрации

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.2. Главе администрации устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей.

4.3. Главе администрации устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов должностного оклада;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) в размере _____ процентов должностного оклада;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;
 - ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностных окладов;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере _____ процентов должностного оклада;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере _____ процентов должностного оклада;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень в размере _____ процентов должностного оклада.
- 4.4. Главе администрации устанавливаются следующие дополнительные выплаты:
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____;
 - материальная помощь в размере _____;
 - денежное поощрение по итогам работы за квартал в размере _____.

5. Рабочее (служебное время) и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе;
- 3) дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;
- 4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Социальные гарантии

Главе администрации гарантируются социальные гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные действующим законодательством и Уставом.

7. Срок действия, изменение, прекращение Контракта

7.1. Настоящий Контракт заключен с "___" _____ 20__ года на срок полномочий Нововоронежской городской Думы 7 созыва.

7.2. Действие настоящего Контракта прекращается досрочно в случаях, установленных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

7.3. Изменение условий настоящего Контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий Контракта заключается в письменной форме.

7.4. Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- губернатора Воронежской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Воронежской области.

8. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Прочие условия Контракта

9.1. Споры и разногласия по настоящему Контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Главы администрации, другой - у Представителя нанимателя.

10. Реквизиты и подписи сторон

Представитель нанимателя Глава _____ (наименование муниципального образования) _____ (фамилия, имя, отчество)	Глава администрации _____ (фамилия, имя, отчество)
Адрес _____	Паспорт _____ N _____ Выдан _____ (кем выдан, дата выдачи)
Подпись _____	Адрес места жительства _____ Подпись _____

НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 27 июня 2023 года

№ 28

О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 24.02.2022 № 102 «Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, применяемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа город Нововоронеж»

На основании письма Департамента экономического развития от 07.06.2023 № 101-13-1748 «О необходимости исключения индикаторов риска», рассмотрев представленный и.о. главы администрации городского округа город Нововоронеж проект решения Нововоронежской городской Думы «О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 24.02.2022 № 102 «Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, применяемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа город Нововоронеж», в связи с необходимостью исключения индикаторов риска, содержащих отсылку на исполнение или ответ на предостережение из Единого реестра видов контроля, руководствуясь статьями 3, 23, 28 Устава городского округа город Нововоронеж, Нововоронежская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Нововоронежской городской Думы от 24.02.2022 № 102 «Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, применяемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа город Нововоронеж»:

1.1. Пункт 2 перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, применяемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа город Нововоронеж, исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава городского округа город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга

НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**РЕШЕНИЕ**

от 27 июня 2023 года

№ 29

Об утверждении графика приема граждан
депутатами городской Думы на 3 квартал 2023 года

Рассмотрев проект графика приема граждан депутатами городской Думы на 3 квартал 2023 года, Нововоронежская городская Дума
РЕШИЛА:

1. Утвердить график приема граждан депутатами городской Думы на 3 квартал 2023 года. (Приложение к настоящему решению).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и подлежит опубликованию в газете «Мой город».

Глава городского округа город Нововоронеж

Нетяга Н.Н.

Приложение
К решению Нововоронежской
городской Думы
от 27.06.2023 № 29

ГРАФИК
приема граждан городского округа город Нововоронеж депутатами городской Думы 7 созыва на 3 квартал 2023 года

№ п/п	№ окру-га	Ф.И.О. депутата	Время проведения приема	Место проведения приема	Дни приема		
1 2	№1	БАБЕНКО Юрий Константинович САВЧЕНКО Людмила Леонидовна	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	03.07.2023	-----	05.09.2023
3 4	№ 2	ПРОНИН Дмитрий Викторович БУЛАТОВА Елена Наримановна	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	04.07.2023	-----	06.09.2023
5 6	№ 3	БАБУШКИН Евгений Алексеевич КОМКОВА Наталья Викторовна	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	05.07.2023	-----	07.09.2023
7 8	№ 4	ЧИВИЛЁВ Виктор Владимирович ГОНЧАРОВ Роман Владимирович	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	06.07.2023	-----	12.09.2023
9 10	№ 5	КУДРЯВЦЕВА Валентина Алексеевна ЧЕКМАРЕВ Роман Егорович	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	07.07.2023	-----	13.09.2023
11 12	№ 6	ПЫШНОГРАЕВ Михаил Петрович ТЕРЕХОВА Альбина Анатольевна	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	10.07.2023	-----	14.09.2023
13 14	№ 7	УРАЗОВ Олег Владимирович ТАТАРЕНКО Алексей Анатольевич	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	11.07.2023	-----	19.09.2023
15 16	№ 8	СОЛОМАТИН Сергей Михайлович ИШКОВ Геннадий Геннадьевич	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	12.07.2023	-----	20.09.2023
17 18	№ 9	АКАТОВ Сергей Николаевич ТОЛУБАЕВ Александр Владимирович	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	13.07.2023	-----	21.09.2023
19 20	№ 10	НЕТЯГА Николай Николаевич ПОЖИЛЫХ Юлия Николаевна	13.30 – 15.00 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21, каб. № 204 ул. Первомайская, д.9Б, СОШ №4	каждый четверг месяца 13.07.2023	-----	26.09.2023
21 22	№ 11	МОСКАЛЕНКО Андрей Тихонович ШИРЯЕВ Денис Александрович	17.30 – 18.30 17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	14.07.2023	-----	27.09.2023
23 24	№ 12	БОКАРЕВА Наталия Викторовна ИВАНОВ Михаил Сергеевич	17.30 – 18.30 14.00 – 17.00	ул. Мира, 21, приемная Ул. Мира, 21, каб. № 203	14.07.2023	-----	каждый вторник месяца 28.09.2023

Глава городского округа город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2023

№ 586

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж № 101 от 05.02.2014

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании распоряжения о временном исполнении обязанностей №133-л от 22.05.2023г, в целях урегулирования отношений, направленных на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 05.02.2014 № 101 «Об утверждении состава комиссии по осуществлению закупок» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Создать комиссию по осуществлению закупок администрации городского округа город Нововоронеж для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городского округа город Нововоронеж (далее по тексту – комиссия) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме и утвердить ее в следующем составе:

1.1. Дорошенко Алексей Михайлович, заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж, – председатель комиссии;

1.2. Севастьянова Елена Леонидовна, - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж, – заместитель председателя комиссии;

1.3. Агупова Ольга Алексеевна, начальник отдела муниципальных закупок и договорной деятельности, – член комиссии;

1.4. Силин Михаил Васильевич, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог, – член комиссии;

1.5. Косякова Оксана Сергеевна, экономист 1 категории отдела муниципальных закупок и договорной деятельности, – секретарь комиссии;

1.6. Яценко Мария Васильевна, инженер 1 категории отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог, – член комиссии;

1.7. Авдеева Светлана Викторовна, экономист 1 категории отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог, – член комиссии.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и на официальном сайте www.new-voronezh.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М.Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2023

№ 587

г. Нововоронеж

Об оценке готовности организаций городского округа город Нововоронеж, осуществляющих образовательную деятельность, к новому учебному 2023-2024 году

В целях оценки готовности образовательных учреждений городского округа город Нововоронеж к новому 2023-2024 учебному году и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу учебного года, разработанными Минпросвещения России (от 05.05.2023 № АК-576/02), приказом Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 25.05.2023 № 699 «Об оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу нового 2023-2024 учебного года», руководствуясь частью 8.1. ст. 44, ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжением от 22.05.2023 № 133-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж» администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по оценке готовности образовательных учреждений городского округа город Нововоронеж к началу нового 2023-2024 учебного года в следующем составе:

- Тулинова С.А. - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж, председатель комиссии;

- Акимова Л.М. - руководитель отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж, член комиссии;

- Иванова Н.В. - старший инспектор ПДН отдела МВД России по городу

Нововоронежу, член комиссии (по согласованию);

- Иванов Н.Г. - начальник ОВО по городу Нововоронежу - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Воронежской области», член комиссии (по согласованию).

1.2. Порядок оценки готовности образовательных учреждений к новому учебному 2023-2024 году (приложение №1).

1.3. График оценки готовности учреждений (приложение №2).

2. Комиссии по оценке готовности образовательных учреждений городского округа город Нововоронеж к началу нового 2023-2024

Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж №30 от 28.06.2023

учебного года, утвержденной согласно п.1 настоящего постановления:

2.1.Организовать с 10.07.2023 по 15.08.2023 оценку готовности следующих образовательных учреждений городского округа город Нововоронеж:

- МБОУ Нововоронежская СОШ № 1;
- МКОУ Нововоронежская СОШ № 2;
- МКОУ Нововоронежская СОШ № 3;
- МКОУ Нововоронежская СОШ № 4;
- МКДОУ Нововоронежский детский сад № 4;
- МБДОУ Нововоронежский детский сад № 5;
- МКДОУ Нововоронежский детский сад № 7;
- МКДОУ Нововоронежский детский сад № 8;
- МКДОУ Нововоронежский детский сад № 10;
- МКДОУ Нововоронежский детский сад № 12;
- МКДОУ Нововоронежский детский сад № 13;
- МКДОУ Нововоронежский детский сад № 14;
- МКУДО Нововоронежская ДЮСШ;
- МБУДО Нововоронежский ДДТ.

2.2.Оценку готовности образовательных учреждений городского округа город Нововоронеж осуществлять в присутствии руководителей образовательных учреждений и представителей организаций, проводивших ремонт в принимаемых образовательных учреждениях.

2.3.Возложить персональную ответственность за ненадлежащую подготовку к новому 2023-2024 учебному году на руководителей образовательных учреждений.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М.Дорошенко

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 15.06.2023 №587

Порядок оценки готовности образовательных учреждений к новому учебному 2023-2024 году.

1. Работа комиссии по оценке готовности образовательных учреждений к новому учебному году включает в себя: анализ результатов оценки готовности Организации и устранения нарушений, выявленных в ходе проведения к началу предыдущего учебного года;

оценку состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности Организации, в том числе наличие паспорта безопасности объекта (территории);

оценку обеспечения доступности зданий и сооружений Организации для инвалидов и иных маломобильных групп населения; оценку организации безопасности эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановок), их техническое состояние, в том числе обеспечение надежности схемы электроснабжения, ее состояние категории энергоприемников, содержание энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасную эксплуатацию, проведение своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;

оценку соблюдения требований к работникам и их подготовке;

оценку соблюдения требований охраны труда элетротеплотехнического и электротехнологического персонала; укомплектование рабочих мест обязательной документацией; укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;

оценку организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

проверку работоспособности и обеспечения обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;

проверку наличия и исправности первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов;

проверку наличия и размещения наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

оценку состояния улично-дорожной сети вблизи образовательной организации;

проверку наличия Паспорта дорожной безопасности;

оценку выполнения мероприятий и требований в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».

2. В случае выявления комиссией нарушений учреждение разрабатывает и согласовывает с комиссией мероприятия по их устранению с указанием конкретных сроков их выполнения. После реализации указанных мероприятий учреждение представляет в отдел образования и молодежной политики в установленные сроки отчеты о принятых мерах по устранению нарушений.

Приложение №2
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 15.06.2023 №587

График проведения оценки готовности учреждений.

№	Наименование учреждения	Срок приемки
1.	МБОУ Нововоронежская СОШ №1	01.08.2023
2.	МКОУ Нововоронежская СОШ №2	01.08.2023
3.	МКОУ Нововоронежская СОШ №3	01.08.2023
4.	МКОУ Нововоронежская СОШ №4	01.08.2023
5.	МКДОУ Нововоронежский детский сад №4	02.08.2023
6.	МБДОУ Нововоронежский детский сад №5	02.08.2023
7.	МКДОУ Нововоронежский детский сад №7	02.08.2023
8.	МКДОУ Нововоронежский детский сад №8	02.08.2023
10.	МКДОУ Нововоронежский детский сад №10	02.08.2023
11.	МКДОУ Нововоронежский детский сад №12	03.08.2023
12.	МКДОУ Нововоронежский детский сад №13	03.08.2023

13.	МКДОУ Нововоронежский детский сад №14	03.08.2023
14.	МКУДО Нововоронежская ДЮСШ	03.08.2023
15.	МБУДО Нововоронежский ДДТ	03.08.2023

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2023 № 596
г. Нововоронеж

О присвоении категории
спортивным судьям

В соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 № 134 "Об утверждении положения о спортивных судьях", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 11 июня 2020 № 442 "Об утверждении квалификационных требований к спортивным судьям по виду спорта "Легкая атлетика", ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж, распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 22.05.2023 № 133-л "О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж" администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи "Спортивный судья третьей категории" по виду спорта "Легкая атлетика" Буденковой Елизавете Владимировне.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С.А.

И.о. главы администрации А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2023 № 600
г. Нововоронеж

О проведении летнего этапа Всероссийской акции «Безопасность детства – 2023» в городском округе город Нововоронеж

Руководствуясь ст.ст. 3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 16.06.2023г. №159-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж» администрация городского округа город Нововоронеж, с целью реализации мероприятий, направленных на профилактику чрезвычайных происшествий с несовершеннолетними в летний период в местах массового отдыха, скопления, досуга и развлечения детей и семей с детьми в городском округе город Нововоронеж, а также усиления взаимодействия государственных структур и общественных формирований в данной работе в рамках проведения летнего этапа Всероссийской акции «Безопасность детства – 2023»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу для проведения летнего этапа Всероссийской акции «Безопасность детства – 2023» в городском округе город Нововоронеж.
2. Утвердить состав рабочей группы для проведения летнего этапа Всероссийской акции «Безопасность детства – 2023» в городском округе город Нововоронеж согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить план мероприятий, направленных на профилактику чрезвычайных происшествий с несовершеннолетними в летний период в местах массового отдыха, скопления, досуга и развлечения детей и семей с детьми в городском округе город Нововоронеж, а также усиления взаимодействия государственных структур и общественных формирований в данной работе согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Ответственным исполнителям мероприятий ежемесячно в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным, представлять отчет о выполненной работе секретарю рабочей группы (Касьяновой Н.В.) согласно приложению №3 к настоящему постановлению.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж С.А.Тулинову.

И.о. главы администрации Р.В.Ефименко

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 16.06.2023 №600

СОСТАВ

**рабочей группы для проведения летнего этапа Всероссийской акции
«Безопасность детства – 2023» в городском округе город Нововоронеж**

Руководитель группы:

Тулинова С.А.

Заместитель главы администрации городского округа
город Нововоронеж

Заместитель руководителя:	Акимова Л.М.	Руководитель отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж
Секретарь группы:	Касьянова Н.В.	Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа город Нововоронеж
Члены группы:	Титаренко Ю.И.	Генеральный директор МАУК «Культурно-досуговый центр»
	Акатов С.Н.	Генеральный директор МАУ «Спортивно-оздоровительный центр»
	Толубаев А.В.	Генеральный директор МАУ «Ледовая арена «Остальная»
	Силин М.В.	Начальник отдела ЖКХ, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж
	Куликов Д.В.	Начальник ОМВД России по г.Нововоронежу Воронежской области (по согласованию)
	Баркалов В.А.	Инспектор ОНД по г.Нововоронежу (по согласованию)
	Барбаров С.Н.	Генеральный директор ООО «АТОМЖКХ» (по согласованию)
	Биндюков С.И.	Генеральный директор ООО «ПромСервис-ЖЭК» (по согласованию)
	Вайсберг М.В.	Директор ООО «Стройинвест1», (по согласованию)
	Нестерова О.И.	Директор ООО «Нововоронежское ЖКХ» (по согласованию)
Сучков Е.А.	Генеральный директор ООО «Вест 1» (по согласованию)	
Строганов А.А.	Генеральный директор ООО «Городская управляющая компания г.Нововоронежа» (по согласованию)	
		Руководитель МБУ «Аварийно-спасательный центр»

Приложение №2
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 16.06.2023 №600

ПЛАН

мероприятий, направленных на профилактику чрезвычайных происшествий с несовершеннолетними в летний период в местах массового отдыха, скопления, досуга и развлечения детей и семей с детьми в городском округе город Нововоронеж, а также усиления взаимодействия государственных структур и общественных формирований в данной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1. 1	Информирование населения: – о проведении летнего этапа Всероссийской акции «Безопасность детства - 2023»;	Официальный сайт городского округа город Нововоронеж, образовательных учреждений, СМИ, социальные сети	В период проведения акции	Якимива О.А. Акимова Л.М. Нелубова Г.В.
	– о рисках, связанных с детской смертностью и травматизмом			
2. 2	Организация горячих линий для информирования гражданами об объектах, представляющих опасность для детей	Официальный сайт городского округа город Нововоронеж, ЕДДС	В период проведения акции	Якимива О.А. Строганов А.А. Нелубова Г.В.
3.	Проведение информационно-просветительской работы с детьми и их родителями по профилактике детского травматизма в летний период по направлениям:	Образовательные учреждения города	В период проведения акции	Акимова Л.М. Строганов А.А. Баркалов В.А. (по согласованию) Куликов Д.В. (по согласованию)
	– безопасность поведения детей на улице и в зонах движения транспорта			
	– безопасность поведения на воде			
	– безопасность от нападения собак			
– предотвращение пожаров				
4. 4	Патрулирование территорий, мест массового пребывания несовершеннолетних, зданий, сооружений с целью выявления обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью детей, и нахождение в них несовершеннолетних	территория г.Нововоронежа	ежедневно	Куликов Д.В. (по согласованию)
5. 5	Патрулирование берега р.Дон	два маршрута, протяженностью 20 км и 30 км	ежедневно	Строганов А.А.
6. 6	Посещение мест массового пребывания несовершеннолетних и семей с детьми (парки, скверы, детские и спортивные площадки, в том числе торгово-развлекательных центрах, дворовые территории и другие) с целью выявления	территория г. Нововоронежа	ежедневно	Акимова Л.М. Акатов С.Н. Толубаев А.В. Титаренко Ю.И. Сухова С.С. Силин М.В. Барбаров С.Н.

	факторов, угрожающих жизни и здоровью находящихся на них детей			(по согласованию) Биндюков С.И. (по согласованию) Вайсберг М.В. (по согласованию) Сучков Е.А. (по согласованию) Нестерова О.И. (по согласованию) члены КДНиЗП (по согласованию)
7. 7	Выявление объектов, представляющих угрозу жизни и здоровью находящихся на них несовершеннолетних: заброшенные, недостроенные здания и сооружения, открытые канализационные люки, провалы грунта, пожароопасные места проживания семей с детьми	территория г. Нововоронежа	В период проведения акции	Акименко Е.В. Ермолова Е.В. Строганов А.А. Баркалов В.А. (по согласованию) Касьянова Н.В. члены КДНиЗП (по согласованию)
8. 8	Проверка крыш и подвалов в жилых многоквартирных домах на предмет открытого доступа туда детей	Крыши, Подвалы многоквартирных домов г. Нововоронежа	2 раза в неделю	Барбаров С.Н. (по согласованию) Биндюков С.И. (по согласованию) Вайсберг М.В. (по согласованию) Сучков Е.А. (по согласованию) Нестерова О.И. (по согласованию)
9. 9	Проверка подведомственных территорий, на которых возможно нахождение детей, с целью выявления и устранения обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью детей	Стадионы СОШ, стадион «Старт», спортивная площадка на ул. Первомайская, д.5г, ледовая арена «Остальная», Дворец культуры, детская школа искусств, кинотеатр «Уран»	В период проведения акции	Акимова Л.М. Акатов С.Н. Толубаев А.В. Титаренко Ю.И. Минаев М.Н.
10.	Организация работы по культурно-досуговой занятости детей в общественных пространствах и в зданиях учреждений	Стадионы СОШ, стадион «Старт», спортивная площадка на ул.Первомайская, д.5г, площадь возле Дворца культуры	В период проведения акции	Акатов С.Н. Толубаев А.В. Акимова Л.М. Титаренко Ю.И. Куропатова Г.А.
11.	Организация летней трудовой занятости подростков	в организациях (учреждениях) города	В период проведения акции	Акимова Л.М. Зарубина И.И. (по согласованию)
12.	Отлов безнадзорных собак	территория г.Нововоронежа	В период проведения акции	Силин М.В.

Приложение №3
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 16.06.2023 №600

**Форма для заполнения отчетности по Всероссийской акции «Безопасность детства – 2023»
за период с 01 июня по 31 августа 2023г.**

№ п/п	Наименование	Всего за период (июнь, июль, август)
1	Количество проверенных объектов в городском округе город Нововоронеж	
2	Категории проверенных объектов с указанием их количества по каждой категории	
	детские площадки	
	спортивные площадки	
	лагеря дневного пребывания и прилегающие к ним территории	
	загородные оздоровительные лагеря	
	торгово-развлекательные центры	
	парки, скверы	
	места для отдыха и купания	
	места, запрещенные для купания	
	образовательные организации и прилегающие к ним территории	
	недостроенные и заброшенные здания и сооружения	
	чердачные, подвальные помещения	
места возможного скопления безнадзорных собак		
иные (указать)		

3	В том числе	Категории нарушений, выявленных в ходе проведения проверок	
		отсутствие освещения	
		отсутствие или нарушение периметрального ограждения (для детских организаций стационарного типа)	
		травмоопасное оборудование на детских и спортивных площадках	
		открытые канализационные люки	
		провалы грунта	
		свободный доступ на объекты повышенного риска (крыши, заброшенные объекты)	
	в том числе	Количество объектов, на которых выявленные недостатки устранены силами участников Акции всего	
		покошена трава	
		отремонтированы конструкции	
		убрана территория	
		установлены предупреждающие знаки (конструкции, ограждение)	
		оборудованы места для безопасного купания	
		отловлены и помещены в приюты по обращению участников Акции безнадзорные собаки (указать количество мест скопления безнадзорных собак)	
иное (указать)			
4	Количество обращений Уполномоченного по правам ребенка по факту выявленных нарушений в уполномоченные органы с целью устранения недостатков		
В том числе	в органы прокуратуры		
	в органы управления образованием		
	в администрации муниципальных образований		
	в ГИБДД		
	в подразделения Роспотребнадзора		
5	Количество полученных ответов об устранении недостатков		
В том числе	из органов прокуратуры		
	из органов управления образованием		
	из администраций муниципальных образований		
	из ГИБДД		
	из подразделений Роспотребнадзора		
6	Количество повторных проверок объектов с целью контроля устранения недостатков		
7	Количество объектов, на которых в ходе повторных проверок выявлены сохранившиеся недостатки		
8	Иные формы работы с населением (в том числе с несовершеннолетними) в рамках акции		
В том числе	Информирование		
	Количество информационных сообщений в СМИ, на сайтах и в социальных сетях		
	Количество созданного фото и видеоконтента по тематике Акции		
	Количество размещенных информационных материалов в общественных местах (плакаты, листовки, иные промо материалы)		
	Количество проведенных семинаров-совещаний для педагогических работников		
	Количество мероприятий по оповещению граждан с помощью звукоусиливающих устройств о зонах риска для детей и мерах по профилактике несчастных случаев		
	Количество проведенных просветительских мероприятий (семинаров, лекториев, тренингов и других) для родителей и законных представителей детей		
	Количество проведенных в школах мероприятий по формированию у детей навыков безопасного поведения (классных часов, видеолекториев, круглых столов, дискуссий, бесед, интерактивных занятий, онлайн-квестов, конкурсов рисунков, плакатов)		
Количество проведенных региональных пресс-конференций по итогам проведения Всероссийской акции «Безопасность детства»			
9	Организация занятости детей на улице и в общественных пространствах		
В том числе	Количество организованных соревнований по дворовому спорту, уличных игр		
	Количество организованных выездов, экскурсий, тематических культурных и исторических квестов		
	Количество проведенных тематических культурно-досуговых мероприятий		
	Количество организованных мероприятий летней трудовой занятости подростков		
Количество детей, принявших участие в лагерях дневного пребывания			
10	Открыта ли «горячая линия» для получения информации от населения о случаях возникновения угрозы для жизни и здоровья несовершеннолетних в период летних школьных каникул		
11	Количество актуальных информации, поступивших на «горячую линию»		
	в том числе по фактам выявления или нападения безнадзорных собак		
12	Проблемы, возникшие при проведении акции		

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2023

№ 602

г. Нововоронеж

Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 года №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.06.2023 №159-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж» администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о персонифицированном дополнительном образовании на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Определить отдел образования администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области в качестве уполномоченного органа по реализации персонифицированного дополнительного образования.
3. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области от «30» ноября 2020 года №1113 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», но не ранее 1 сентября 2023 года.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя отдела образования администрации городского округа город Нововоронеж Акимову Л.М.

И.о. главы администрации

Р.В.Ефименко

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 21.06.2023 №602

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Положение о персонифицированном дополнительном образовании на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Положение) регламентирует порядок взаимодействия участников отношений в сфере дополнительного образования детей в целях обеспечения получения детьми, проживающими на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области, дополнительного образования за счет средств бюджета городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1 региональный навигатор – информационный ресурс Воронежской области, обеспечивающий свободный доступ к информации о реализуемых в Воронежской области дополнительных общеобразовательных программах, организациях, реализующих данные программы, обучающихся, зачисленных на данные программы, поиск дополнительных общеобразовательных программ и реализующих их организаций, а также возможность записаться на выбранную программу;

1.2.2. образовательная услуга – муниципальная услуга в социальной сфере по реализации дополнительной общеобразовательной программы (части дополнительной общеобразовательной программы) в отношении одного физического лица, осваивающего соответствующую дополнительную общеобразовательную программу;

1.2.3. исполнитель образовательных услуг – образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, оказывающая образовательные услуги;

1.2.4. реестр сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования – база данных о детях, проживающих на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области, которые имеют возможность получения дополнительного образования за счет средств бюджета городского округа город Нововоронеж Воронежской области ведение которой осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением (далее – реестр сертификатов ПФДО);

1.2.5. реестр предпрофессиональных и спортивных программ – база данных о дополнительных предпрофессиональных программах в области искусств и (или) дополнительных образовательных программах спортивной подготовки, реализуемых муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

1.2.6. реестр значимых программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителями образовательных услуг, в установленном настоящим Положением порядке признаваемых значимыми для социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж Воронежской области;

1.2.7. реестр иных образовательных программ – база данных о не вошедших в реестр значимых программ:

дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых муниципальными общеобразовательными организациями, в отношении которых принято решение об одобрении продолжения формирования муниципального задания;

дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, освоение которых продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествующему году формирования реестров программ.

1.2.8. сертификат персонифицированного финансирования дополнительного образования – реестровая запись о включении ребенка в систему персонифицированного дополнительного образования (далее – сертификат ПФДО). В целях настоящего Положения под представлением ребенку сертификата ПФДО понимается создание записи в реестре сертификатов ПФДО.

1.2.9. уполномоченный орган по реализации персонифицированного дополнительного образования (далее - уполномоченный орган) – отдел образования администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области, уполномоченный на утверждение

муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ, ведение реестра сертификатов ПФДО, утверждение требований к условиям и порядку оказания муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ (далее – Требования). Уполномоченный орган своим решением вправе делегировать свои полномочия в части ведения реестра сертификатов ПФДО иному подведомственному учреждению;

1.3. Ведение структурированной информации об исполнителях образовательных услуг, дополнительных общеобразовательных программах, физических лицах, которым предоставляются права на получение образовательных услуг, осуществляется уполномоченным органом в автоматизированной информационной системе ГИС ВО «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным и дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования Воронежской области» (далее – Навигатор).

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- 1) порядок ведения реестра сертификатов ПФДО;
- 2) порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных программ;
- 3) порядок использования сертификатов ПФДО.

II. Порядок ведения реестра сертификатов ПФДО

2.1. Право на получение сертификата ПФДО имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области. Воспользоваться правом на получение сертификата ПФДО можно однократно.

2.2. Для получения сертификата ПФДО родитель (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет (далее – Заявитель), подаёт в уполномоченный орган, а также в случаях, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения, иному юридическому лицу, заявление о предоставлении сертификата ПФДО и регистрации в реестре сертификатов ПФДО (далее – Заявление) содержащее следующие сведения:

- 2.2.1. фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2.2.2. серию и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка, или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка);
- 2.2.3. дату рождения ребенка;
- 2.2.4. страховой номер индивидуального лицевого счета (при его наличии);
- 2.2.5. место (адрес) фактического проживания ребенка;
- 2.2.6. фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.2.7. контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.2.8. указание на группу сертификата ПФДО, определяемую в зависимости от категории ребенка - получателя сертификата ПФДО (при наличии оснований, по желанию родителя (законного представителя) ребенка);
- 2.2.9. согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.2.10. отметку об ознакомлении Заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения действия сертификата ПФДО, а также с Требованиями;
- 2.2.11. сведения о ранее выданном сертификате ПФДО в другом муниципальном районе (городском округе) (в случае если сертификат ПФДО был ранее выдан в другом муниципальном районе (городском округе));
- 2.2.12. обязательство Заявителя уведомлять уполномоченный орган, или в случаях, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения, иное юридическое лицо, посредством личного обращения с предоставлением подтверждающих документов об изменениях указанных в Заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих изменений.

2.3. Заявитель одновременно с Заявлением предъявляет ответственному лицу, осуществляющему прием Заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

- 2.3.1. свидетельство о рождении ребенка, или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;
- 2.3.2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, в случае обращения родителя (законного представителя) ребенка за получением сертификата дополнительного образования;
- 2.4. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, проверяет соответствие копий оригиналам документов (нотариально заверенным копиям) и возвращает оригиналы документов (нотариально заверенные копии) Заявителю.
- 2.5. Заявление регистрируется ответственным лицом, осуществляющим прием Заявления, в день его представления. Должностное лицо ставит отметку о получении заявления.
- 2.6. Прием и регистрация Заявлений, по решению уполномоченного органа может осуществляться иными юридическими лицами (далее – юридическое лицо), в том числе муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность.
- 2.7. При приеме Заявления, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления Заявления передает Заявление в уполномоченный орган.
- 2.8. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней со дня получения Заявления (в том числе при получении Заявления от юридического лица, определенного в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения) определяет соответствие сведений условиям, указанным в подпункте 2.10 настоящего Положения.
- 2.9. Положительное решение о предоставлении сертификата дополнительного образования принимается Уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней с момента регистрации исполнителем образовательных услуг Заявления, представленного Заявителем, при одновременном выполнении следующих условий:

- 2.9.1. ребенок проживает на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области, либо осваивает основную образовательную программу в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации, расположенной на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области;
- 2.9.2. в реестре сертификатов ПФДО городского округа город Нововоронеж Воронежской области отсутствует запись о предоставленном ранее сертификате ПФДО;
- 2.9.3. в Заявлении указаны достоверные сведения, подтверждаемые предъявленными документами;
- 2.9.4. Заявитель предоставил согласие на обработку персональных данных для целей персонифицированного учета дополнительного образования детей.

2.10. В течение одного рабочего дня после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата ПФДО уполномоченный орган создает запись в реестре сертификатов ПФДО с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка, а в случае, предусмотренном пунктом 2.11, настоящего Положения, подтверждает соответствующую запись в реестре сертификатов ПФДО.

2.11. В случае использования уполномоченным органом Навигатора для ведения реестра сертификатов ПФДО Заявитель может направить электронную заявку на создание записи в реестре сертификатов ПФДО, которая должна содержать сведения, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения (далее – электронная заявка).

В течение одного рабочего дня после поступления электронной заявки уполномоченным органом создается запись о сертификате ПФДО в реестре сертификатов ПФДО, для которой устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата ПФДО (далее – Ожидающая запись).

Заявитель вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора образовательных программ.

Исполнители образовательных услуг имеют право зачислить ребенка на выбранные им образовательные программы после подтверждения Ожидающей записи. Подтверждение Ожидающей записи осуществляется уполномоченным органом в соответствии с пунктами 2.1 – 2.10 настоящего Положения.

В случае если в течение 30-ти рабочих дней после создания Ожидающей записи Заявитель не предоставит в уполномоченный орган Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, Ожидающая запись исключается уполномоченным органом из реестра сертификатов ПФДО.

2.12. В случае если на момент получения сертификата ПФДО в городского округа город Нововоронеж Воронежской области у ребенка имеется действующий сертификат ПФДО, предоставленный в другом муниципальном районе (городском округе), уполномоченный орган при принятии положительного решения о предоставлении сертификата ПФДО городского округа город Нововоронеж Воронежской области в течение одного рабочего дня направляет уведомление в уполномоченный орган, в реестр сертификатов ПФДО которого(ой) внесена реестровая запись о сертификате ребенка, о предоставлении ребенку сертификата ПФДО на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области. При этом в реестре сертификатов ПФДО городского округа город Нововоронеж Воронежской области создается реестровая запись с номером сертификата ПФДО, соответствующим ранее выданному номеру сертификата ПФДО.

2.13. Приостановление действия сертификата ПФДО осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном уполномоченным органом, в случае письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат ПФДО;

2.14. Исключение сертификата ПФДО из реестра сертификатов ПФДО осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня, в случаях:

2.14.1. письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат ПФДО;

2.14.2. поступления уведомления от уполномоченного органа другого муниципального района (городского округа) о предоставлении сертификата ПФДО ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

2.14.3. достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.15. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке Заявитель обращается в уполномоченный орган, либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения, к иному юридическому лицу с заявлением об изменении данных, содержащим: перечень сведений, подлежащих изменению; причину(ы) изменения сведений; новые сведения, на которые необходимо изменить сведения уже внесенные в реестр сертификатов ПФДО (далее – заявление об уточнении данных). При подаче заявления об уточнении данных Заявителем предъявляются оригинал документов и копии, заверенные в нотариальном порядке, документы сверяются, сотрудником заверяются копии, подтверждающие достоверность новых сведений, на которые необходимо изменить сведения, ранее внесенные в реестр сертификатов ПФДО. При приеме заявления об уточнении данных, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления об уточнении данных передает его в уполномоченный орган.

2.16. Заявление об уточнении данных рассматривается уполномоченным органом в течение 3-х рабочих дней. На основании рассмотрения заявления об уточнении данных о ребенке уполномоченный орган принимает решение об изменении сведений о ребенке (оставлении сведений о ребенке без изменения). В случае принятия решения об изменении сведений о ребенке уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней вносит изменение в соответствующую запись в реестре сертификатов ПФДО.

2.17. В случае, предусмотренном пунктом 2.14.3 настоящего Положения, исключение сертификата ПФДО из реестра сертификатов ПФДО осуществляется по завершению ребенком обучения по осваиваемым им на момент достижения предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения, дополнительным общеобразовательным программам (частям).

2.18. Информация о порядке получения сертификата ПФДО, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению на официальных сайтах Уполномоченного органа и исполнителей образовательных услуг.

2.19. Документы, предусмотренные пунктами 2.3. и 2.15. настоящего Положения могут быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также представлены заявителем по собственной инициативе.

III Порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных программ

3.1. В целях обеспечения вариативности и доступности дополнительного образования уполномоченный орган осуществляет ведение реестров дополнительных образовательных программ (реестра предпрофессиональных и спортивных программ, реестра значимых программ, реестра иных образовательных программ), доступных для прохождения обучения детьми, имеющими сертификаты ПФДО.

3.2. В целях формирования реестров предпрофессиональных программ, значимых программ, обобщающих программ исполнители образовательных услуг, осуществляющие образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, ежегодно до 15 августа и до 15 декабря текущего года передают уполномоченному органу перечни реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программ (далее – перечни образовательных программ организаций).

3.3. Распределение поступивших в уполномоченный орган дополнительных общеобразовательных программ осуществляется комиссией по формированию реестров программ дополнительного образования (далее – Комиссия по реестрам), состав которой утверждается администрацией городского округа город Нововоронеж Воронежской области. В Комиссию по реестрам в обязательном порядке включаются представители администрации городского округа город Нововоронеж. Комиссия по реестрам осуществляет следующие полномочия:

3.3.1. ежегодно не позднее 25 августа рассматривает поступившие в уполномоченный орган дополнительные общеобразовательные программы, формирует реестры программ на очередной учебный год и принимает решение об установлении целевого числа учащихся по каждой дополнительной общеобразовательной программе, реестрам программ и образовательным учреждениям, либо об отсутствии необходимости в установлении целевого числа учащихся;

3.3.2. не реже 1 раза в квартал пересматривает реестры программ и корректирует их в следующих случаях:

– прекращение реализации дополнительной общеобразовательной программы организацией;

– поступление в уполномоченный орган новой дополнительной предпрофессиональной программы, дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, либо дополнительной обобщающей программы, признаваемой в установленном порядке соответствующей указанным в пункте 3.7 настоящей Положения критериям и реализуемой организацией в пределах совокупного целевого числа учащихся для организаций (при его наличии);

– изменение (исключение, добавление новых, обновление) критериев, установленных пунктом 3.7 настоящего Положения;

– выявление ошибки в ранее принятых решениях о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры.

3.3.3. вносит изменения в установленное целевое число учащихся (при его наличии) в следующих случаях:

– отклонение фактического числа учащихся (по отдельной программе, отдельному реестру, либо отдельной организации) от установленных значений более чем на 10%;

– в случае если принято решение об увеличении совокупного целевого числа учащихся для конкретной организации.

3.4. Решения о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры образовательных программ, об установлении целевого числа учащихся, принимаемые Комиссией по реестрам, учитываются органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителей, главными распорядителями средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, при формировании и утверждении муниципальных заданий бюджетным учреждениям и определении объемов бюджетных ассигнований казенным учреждениям соответственно.

3.5.Решение о включении дополнительной предпрофессиональной программы или дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в реестр предпрофессиональных и спортивных программ и установлении целевого числа учащихся по программе Комиссия по реестрам принимает с учетом оценки потребности населения городского округа город Нововоронеж Воронежской области в соответствующей программе и направлений социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж.

3.6.Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр значимых программ Комиссия по реестрам принимает в случае одновременного соответствия дополнительной общеразвивающей программы не менее чем двум из следующих условий:

3.6.1.образовательная программа специально разработана в целях сопровождения отдельных категорий обучающихся;

3.6.2.образовательная программа специально разработана в целях сохранения социокультурных традиций городского округа город Нововоронеж Воронежской области и (или) формирования патриотического самосознания детей;

3.6.3.образовательная программа реализуется в целях обеспечения развития детей по обозначенным на уровне городского округа город Нововоронеж Воронежской области приоритетным видам деятельности;

3.6.4.образовательная программа специально разработана в целях профилактики и предупреждения нарушений требований законодательства Российской Федерации, в том числе в целях профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, девиантного поведения детей и подростков;

3.6.5.образовательная программа направлена на развитие детских и молодежных общественных инициатив, ученического самоуправления, гражданское и патриотическое воспитание, социальную адаптацию и поддержку детей из уязвимых групп населения, вовлечение в позитивную социальную практику несовершеннолетних, склонных к правонарушающему поведению, включение детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в инклюзивную деятельность, профориентацию старшеклассников;

3.6.6.образовательная программа реализуется в образцовых детских коллективах российского и регионального уровней, а также в объединениях, учащиеся которых ежегодно в течение последних трёх лет добиваются высших достижений на конкурсных мероприятиях межрегионального, всероссийского и международного уровней, соответствующих профильной направленности программы.

3.7.Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр иных образовательных программ Комиссия принимает в случае, если дополнительная общеразвивающая программа соответствует условиям, указанным в пункте 3.6 и соответствует одному из следующих условий:

3.7.1.реализуется муниципальными общеобразовательными организациями и в ее отношении принято решение об одобрении продолжения формирования муниципального задания, включаемого в муниципальный социальный заказ;

3.7.2.реализуется муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и ее освоение продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествующем году формирования реестров программ.

3.8. В реестры предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ включаются соответствующие дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области за счет средств регионального и (или) федерального бюджета.

3.9.Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестры предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ и иных образовательных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенных учреждений по оказанию муниципальных услуг физическим лицам и на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

3.10.Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр значимых программ также может осуществляться за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенного по результатам конкурса. Объем оказания образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенного по результатам конкурса, определяется органами местного самоуправления, осуществляющими организацию конкурса.

IV.Порядок использования сертификатов дополнительного образования

4.1. Сертификат дополнительного образования может использоваться для получения ребенком дополнительного образования по любой из дополнительных общеобразовательных программ, включенных в любой из реестров образовательных программ.

4.2. Сертификат дополнительного образования не может одновременно использоваться для получения образования по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ и реестр общеразвивающих программ. В целях определения возможности использования сертификата дополнительного образования для получения образования по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ и реестр общеразвивающих программ, сертификату дополнительного образования присваивается статус сертификата учета или сертификата персонифицированного финансирования.

4.3. Статус сертификата персонифицированного финансирования присваивается сертификату дополнительного образования при приеме исполнителем образовательных услуг заявляя о зачислении, форма которого размещена в региональном навигаторе, или электронной заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.4. Изменение статуса сертификата персонифицированного финансирования на статус сертификата учета при приеме исполнителем образовательных услуг заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестры предпрофессиональных, значимых или общеразвивающих программ, происходит при соблюдении условий, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения. В ином случае статус сертификата не меняется.

4.5. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования осуществляется при условии отсутствия фактов текущего использования сертификата дополнительного образования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в объеме, не предусмотренном пунктом 4.11 настоящего Положения.

4.6. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата учета осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- отсутствуют заключенные с использованием рассматриваемого для перевода сертификата договоры об образовании, а также поданные с использованием указанного сертификата и не отклоненные заявки на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ;

- норматив финансового обеспечения сертификата, определяемый в соответствии с Программой персонифицированного финансирования на момент приема исполнителем образовательных услуг заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (далее – потенциальный баланс сертификата), не превышает объем остатка средств на рассматриваемом для перевода сертификате.

4.7. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования, в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.5 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в случае если на момент подачи заявки на обучение общее число используемых сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования не достигло числа, установленного Программой персонифицированного финансирования, а также общий объем средств сертификатов дополнительного образования, зарезервированных к оплате по заключенным и ожидающим заключения договорам об образовании, а также средств, списанных с сертификатов дополнительного образования в целях оплаты оказанных услуг дополнительного образования, не достиг объема обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленного Программой персонифицированного финансирования.

4.8. При переводе сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования норматив обеспечения сертификата устанавливается в размере потенциального баланса сертификата.

4.9. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата учета, в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр предпрофессиональных, значимых или общеразвивающих программ, недоступной для обучения по сертификату персонифицированного финансирования, но доступной для обучения по сертификату учета в соответствии с условиями пункта 4.11 настоящего Положения.

4.10. Сертификат дополнительного образования, имеющий статус сертификата персонифицированного финансирования, подлежит автоматическому переводу в статус сертификата учета без направления заявки на обучение в следующих случаях:

- при отклонении всех ранее поданных с использованием сертификата дополнительного образования заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, при одновременном отсутствии в текущем периоде действия Программы персонифицированного финансирования заключенных с использованием сертификата дополнительного образования договоров об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования;

- при наступлении очередного периода действия Программы персонифицированного финансирования, за исключением случаев, когда с использованием сертификата дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования были заключены договоры об образовании, действующие в очередном периоде действия Программы персонифицированного финансирования.

4.11. Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по дополнительным образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ, в зависимости от статуса сертификата устанавливается в соответствии со следующей таблицей.

Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ

Статус сертификата	Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ			Максимальное совокупное количество услуг вне зависимости от реестра, получение которых допускается
	Реестр предпрофессиональных программ	Реестр значимых программ	Реестр общеразвивающих программ	
Дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории городского округа город Новоронеж				
Сертификат учета	4	8	2	10
Сертификат персонифицированного финансирования	-	4	2	4

4.12. При подаче с использованием сертификата дополнительного образования заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестры предпрофессиональных программ, значимых программ и общеразвивающих программ, исполнитель образовательных услуг в течение 1 рабочего дня запрашивает в Уполномоченном органе информацию о возможности использования соответствующего сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной программе, а также о достижении ограничения на зачисление на обучение по соответствующему сертификату.

В случае если по результатам зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе объем оказываемых услуг превышает максимальное количество оказываемых услуг, установленное пунктом 4.11 настоящего Положения, исполнитель образовательных услуг отклоняет поступившую заявку на обучение.

4.13. При отсутствии оснований для отклонения заявки на обучение, поданной от лица ребенка, предусмотренных пунктом 4.12 настоящего Положения, исполнитель образовательных услуг в течение 3 дней с момента поступления заявки рассматривает ее на соответствие требованиям, установленным локальным актом, регламентирующим порядок приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, и в случае выполнения условий порядка зачисления на обучение по выбранной образовательной программе зачисляет ребенка на обучение. О факте зачисления ребенка по выбранной образовательной программе с использованием соответствующего сертификата дополнительного образования исполнитель образовательных услуг в течение 3 рабочих дней с даты зачисления информирует уполномоченный орган.

4.14. Исполнитель образовательных услуг в течение 3 рабочих дней с момента прекращения образовательных отношений с ребенком (момента отчисления ребенка) информирует уполномоченный орган о факте прекращения образовательных отношений по соответствующему сертификату дополнительного образования.

4.15. В случае если на начало нового учебного года ребенок продолжает обучение по образовательным программам, включенным в реестры значимых и общеразвивающих программ, при этом число получаемых им услуг превышает возможности для зачислений, предусмотренные пунктом 4.11 настоящего Положения, исполнитель и образовательных услуг, на обучение по программам которых зачислен соответствующий ребенок, продолжают его обучение, независимо от количества получаемых ребенком услуг. При этом зачисление указанного ребенка на новые образовательные программы осуществляется в общем порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2023

№ 608

г. Новоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Новоронеж от 11.07.2016 № 977 «Об утверждении состава комиссии по предоставлению муниципальной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» городского округа город Новоронеж»

Руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Новоронеж, распоряжением администрации городского округа город Новоронеж от 16.06.2023 №159-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Новоронеж», в связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа город Новоронеж администрация городского округа город Новоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление городского округа город Нововоронеж от 11.07.2016 № 977 «Об утверждении состава комиссии по предоставлению муниципальной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» городского округа город Нововоронеж» внести следующие изменения:

1.1 Приложение «Состав комиссии по предоставлению муниципальной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» городского округа город Нововоронеж» 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 даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж Севастьянову Е.Л.

И.о.главы администрации

Р.В.Ефименко

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 21.06.2023 № 608

Состав

комиссии по предоставлению муниципальной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» городского округа город Нововоронеж
(далее - комиссия)

Севастьянова Елена Леонидовна – заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж, председатель комиссии;

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

Потаенкова Вера Васильевна – экономист 1 категории отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Терехова Елена Валентиновна – руководитель финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж;

Павленко Елена Викторовна – главный бухгалтер администрации городского округа город Нововоронеж;

Городнянская Юлия Владимировна – начальник контрольно-правового отдела администрации городского округа город Нововоронеж;

Кострова Анастасия Валентиновна – начальник отдела экономики администрации городского округа город Нововоронеж;

Вебера Ольга Викторовна – начальник отдела стратегического планирования администрации городского округа город Нововоронеж;

Ермолова Евгения Викторовна – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

Иванов Михаил Сергеевич – первый заместитель главы городского округа город Нововоронеж, депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2023

№ 609

г. Нововоронеж

О создании согласительных комиссий по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж

В соответствии со ст. 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 07.04.2015 № 595 «Об утверждении Типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», в рамках заключенных государственных контрактов от 12.05.2023 № 04842-ЗК/ККР и от 31.05.2023 № 05953-ЗК/ККР на проведение комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж и распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.06.2023 № 159-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать согласительные комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж.

1.1. Утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж в кадастровом квартале 36:33:0002302 в СНТ «Отдых» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж в кадастровом квартале 36:33:0003101 в СНТ «Росинка» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.3. Утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж в кадастровом квартале 36:33:0002803 в СНТ «Озон» согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Р.В. Ефименко

Приложение № 1 к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 21.06.2023 №609

**СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
В КАДАСТРОВОМ КВАРТАЛЕ 36:33:0002302 В СНТ «ОТДЫХ»**

- | | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Ефименко Р.В. | - и.о. главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (председатель комиссии); |
| 2. | Севостьянова Е.Л. | - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (заместитель председателя комиссии); |
| 3. | Кочкина Ю.Н. | - юристконсульт 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (секретарь комиссии); |

Члены комиссии:

- | | | |
|-----|--------------------|--|
| 4. | Солодовникова О.Ю. | - начальник отдела по работе с земельными участками областного уровня собственности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области; |
| 5. | Тимченко Т.В. | - заместитель начальника отдела по работе с земельными участками областного уровня собственности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области; |
| 6. | Меркулов А.А. | - начальник отдела по управлению и распоряжению федеральным имуществом и земельными участками территориального управления Росимущества в Воронежской области; |
| 7. | Акименко Е.В. | - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области |
| 8. | Ермолова Е.В. | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области |
| 9. | Зимарина И.И. | - начальник Новоусманского межмуниципального отдела управления Росреестра по Воронежской области; |
| 10. | Антипова Т.Н. | - заместитель начальника отдела по работе с объектами недвижимости ОГБУ ВО «Управление природных ресурсов»; |
| 11. | Шевченко Е.В. | - инженер 2 категории отдела по работе с объектами недвижимости ОГБУ ВО «Управление природных ресурсов»; |
| 12. | Яковлев В.А. | - представитель ассоциации СРО «ОПКД». |
| 13. | Калмыков А.Н. | - председатель СНТ «Отдых» |

Приложение № 2 к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 21.06.2023 №609

**СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
В КАДАСТРОВОМ КВАРТАЛЕ 36:33:0003101 В СНТ «РОСИНКА»**

- | | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Ефименко Р.В. | - и.о. главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (председатель комиссии); |
| 2. | Севостьянова Е.Л. | - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (заместитель председателя комиссии); |
| 3. | Кочкина Ю.Н. | - юристконсульт 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (секретарь комиссии); |

Члены комиссии:

- | | | |
|----|--------------------|--|
| 4. | Солодовникова О.Ю. | - начальник отдела по работе с земельными участками областного уровня собственности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области; |
| 5. | Тимченко Т.В. | - заместитель начальника отдела по работе с земельными участками областного уровня собственности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области; |
| 6. | Меркулов А.А. | - начальник отдела по управлению и распоряжению федеральным имуществом и земельными участками территориального управления Росимущества в Воронежской области; |
| 7. | Акименко Е.В. | - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области |

- | | | |
|-----|---------------|---|
| 8. | Ермолова Е.В. | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области |
| 9. | Зимарина И.И. | - начальник Новоусманского межмуниципального отдела управления Росреестра по Воронежской области; |
| 10. | Антипова Т.Н. | - заместитель начальника отдела по работе с объектами недвижимости ОГБУ ВО «Управление природных ресурсов»; |
| 11. | Шевченко Е.В. | - инженер 2 категории отдела по работе с объектами недвижимости ОГБУ ВО «Управление природных ресурсов»; |
| 12. | Яковлев В.А. | - представитель ассоциации СРО «ОПКД». |
| 13. | Соколова В.С. | - председатель СНТ «Росинка» |

Приложение № 3 к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 21.06.2023 №609

**СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
НОВОВОРОНЕЖ
В КАДАСТРОВИМ КВАРТАЛЕ 36:33:0002803 В СНТ «ОЗОН»**

- | | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Ефименко Р.В. | - и.о. главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (председатель комиссии); |
| 2. | Севостьянова Е.Л. | - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (заместитель председателя комиссии); |
| 3. | Кочкина Ю.Н. | - юристконсульт 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (секретарь комиссии); |

Члены комиссии:

- | | | |
|-----|--------------------|--|
| 4. | Солодовникова О.Ю. | - начальник отдела по работе с земельными участками областного уровня собственности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области; |
| 5. | Тимченко Т.В. | - заместитель начальника отдела по работе с земельными участками областного уровня собственности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области; |
| 6. | Меркулов А.А. | - начальник отдела по управлению и распоряжению федеральным имуществом и земельными участками территориального управления Росимущества в Воронежской области; |
| 7. | Акименко Е.В. | - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области |
| 8. | Ермолова Е.В. | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области |
| 9. | Зимарина И.И. | - начальник Новоусманского межмуниципального отдела управления Росреестра по Воронежской области; |
| 10. | Антипова Т.Н. | - заместитель начальника отдела по работе с объектами недвижимости ОГБУ ВО «Управление природных ресурсов»; |
| 11. | Шевченко Е.В. | - инженер 2 категории отдела по работе с объектами недвижимости ОГБУ ВО «Управление природных ресурсов»; |
| 12. | Умеренкова Л.М. | - представитель ассоциации СРО «ОПКД». |
| 13. | Керсновский Е.С. | - председатель СНТ «Озон» |

Приложение № 4 к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 21.06.2023 №609

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет общие правила создания и порядок работы согласительной комиссии при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж (далее - согласительная комиссия).

1.2. Согласительная комиссия создается в целях организации и проведения работ по согласованию границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж.

1.3. В своей деятельности согласительная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и нормативными правовыми актами Воронежской области, а также настоящим Регламентом.

2. Состав и порядок формирования согласительной комиссии

- 2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя, секретаря и членов комиссии (далее – члены согласительной комиссии)
Состав согласительной комиссии формируется органом местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, на территории

которого выполняются комплексные кадастровые работы.

2.2. В состав согласительной комиссии входят представители:

- 1) исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого выполняются комплексные кадастровые работы;
- 2) федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия собственника в отношении соответствующих объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности;
- 3) органа местного самоуправления, на территории которого выполняются комплексные кадастровые работы;
- 4) органа регистрации прав;
- 5) саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер (в случае, если он является членом саморегулируемой организации);
- 6) правлений садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ (в случае если комплексные кадастровые работы выполняются в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории таких объединений).

2.3. Изменение состава согласительной комиссии, внесение изменений в Регламент работы согласительной комиссии осуществляется решением органа местного самоуправления городского округа город Нововоронеж.

2.4. В целях формирования согласительной комиссии администрация городского округа город Нововоронеж направляет уведомление об определении представителя для включения в состав согласительной комиссии в адрес:

- 1) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области;
- 2) территориального управления Росимущества по Воронежской области;
- 3) управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;
- 4) филиала ППК «Роскадастр» по Воронежской области;
- 5) саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер (в случае, если он является членом саморегулируемой организации);
- 6) правлений садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ (в случае если комплексные кадастровые работы выполняются в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории таких объединений).

2.5. Председателем согласительной комиссии является глава городского округа город Нововоронеж.

2.6. В отсутствие председателя согласительной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

2.7. Председатель согласительной комиссии:

- руководит согласительной комиссией и председательствует на ее заседаниях;
- принимает решения о проведении заседаний согласительной комиссии, за исключением решения о первом заседании согласительной комиссии;
- организует и координирует работу согласительной комиссии;
- обеспечивает контроль за исполнением решений согласительной комиссии;
- организует перспективное и текущее планирование работы согласительной комиссии;
- представляет согласительную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

2.8. Секретарь комиссии:

- обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе, в соответствии с настоящим Регламентом;
- уведомляет о заседаниях согласительной комиссии членов согласительной комиссии и лиц, указанных в п. 3.1 настоящего Регламента;
- осуществляет прием и регистрацию представляемых в согласительную комиссию документов;
- оформляет протоколы заседаний согласительной комиссии и иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом;
- обеспечивает направление заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения, оформленного исполнителем комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии;
- обеспечивает хранение протоколов и иных документов.

2.9. В отсутствие секретаря согласительной комиссии его полномочия возлагаются председателем согласительной комиссии на иного члена согласительной комиссии.

2.10. Члены комиссии:

- участвуют в подготовке заседаний согласительной комиссии;
- принимают участие в заседаниях согласительной комиссии;
- в случае невозможности присутствия на заседании излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания согласительной комиссии.
- знакомятся с проектом карты-плана территории выполнения комплексных кадастровых работ и возражениями заинтересованных лиц, по вопросу согласования местоположения границ земельных участков;
- участвуют в рассмотрении возражений заинтересованных лиц по вопросу согласования местоположения границ земельных участков и подготовке заключений согласительной комиссии;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи и функции согласительной комиссии

3.1. Основной задачей согласительной комиссии является согласование местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, с лицами, обладающими смежными земельными участками на праве:

собственности (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование);

пожизненного наследуемого владения;

постоянного (бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки предоставлены государственным или муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам государственной власти или органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование);

аренды (если такие смежные земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет).

3.2. На согласительную комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение карты-плана территории, подготовленной в результате выполнения комплексных кадастровых работ, с целью устранить возражения по границам уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках при выполнении комплексных кадастровых работ между их правообладателями, в том числе путем доработки карты-плана территории.
- рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов и принятие решений о доработке проекта карты-плана, в том числе на основании заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках при выполнении комплексных кадастровых работ.
- организация согласования местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий,

сооружений на земельных участках, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, лицами, указанными в подпункте 3.1 настоящего Регламента.

- ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе.
- разъяснение правообладателям объектов недвижимости, являющихся объектами комплексных кадастровых работ, возможности требовать от исполнителя комплексных кадастровых работ без взимания платы указать на местности местоположение границ земельных участков в соответствии с подготовленным проектом карты-плана территории.

4. Полномочия согласительной комиссии

4.1. К полномочиям согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, в отношении которых выполняются комплексные кадастровые работы, относятся:

- 1) рассмотрение возражений лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» относительно местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках;
- 2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений лиц, указанных в подпункте 3.1 настоящего Регламента, относительно местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках, в том числе о целесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;
- 3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;
- 4) разъяснение лицам, указанным в п. 3.1. настоящего Регламента, возможности разрешения земельного спора о местоположении границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках в судебном порядке.

5. Планирование и организация работы согласительной комиссии

5.1. Согласительная комиссия формируется в течение двадцати рабочих дней со дня заключения соглашения на выполнение комплексных кадастровых работ органом местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

5.2. Согласование местоположения границ земельных участков осуществляется при выполнении комплексных кадастровых работ путем проведения заседаний согласительной комиссии по этому вопросу, на которые в установленном порядке приглашаются заинтересованные лица и исполнитель комплексных кадастровых работ.

5.3. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.4. Дата, время и место проведения заседаний согласительной комиссии определяется председателем не менее чем за двадцать рабочих дней до даты проведения заседания согласительной комиссии, а в его отсутствие по причине болезни, командировки, отпуска по месту работы, наличие иных обстоятельств, когда председатель не может исполнять свои обязанности – заместителем председателя.

5.5. Материалы на заседание согласительной комиссии готовятся органом местного самоуправления городского округа город Нововоронеж.

5.6. После получения от заказчика комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории и извещения о проведении заседания согласительной комиссии секретарь согласительной комиссии обеспечивает уведомление о дате, месте и времени проведения заседания согласительной комиссии организаций, указанных в п.2.4 настоящего Регламента.

5.7. Секретарь согласительной комиссии в течении одного рабочего дня обеспечивает информирование о проведении заседания заказчика комплексных кадастровых работ.

5.8. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, содержащее в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, публикуется, размещается и направляется заказчиком комплексных кадастровых работ способами, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения указанного заседания.

5.9. Извещение, указанное в п. 5.7. настоящего Регламента публикуется на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Ознакомление любых лиц с проектом карты-плана в форме документа на бумажном носителе осуществляется в рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.00 часов до 16.00 (перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов) по адресу нахождения секретаря согласительной комиссии (396072, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, каб. 210) при предъявлении секретарю согласительной комиссии документа, удостоверяющего личность.

5.11. Секретарь согласительной комиссии регистрирует возражения заинтересованных лиц, если они представлены (направлены) в согласительную комиссию в письменной форме в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии до дня проведения данного заседания, а также в течении тридцати пяти рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

Возражения заинтересованных лиц должны содержать сведения о лице, направившем данные возражения, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, обоснование причин его несогласия с местоположением границ земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории.

К возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данные возражения, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие или определявшие местоположения границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае, если представленные в согласительную комиссию документы не отвечают требованиям, указанным в настоящем пункте, председатель согласительной комиссии возвращает такие документы с предложением устранить отмеченные недостатки, а если это невозможно – по причине того, что рассмотрению документов не отнесено к полномочиям согласительной комиссии.

5.12. После ознакомления в возражениями заинтересованных лиц члены согласительной комиссии обеспечивают сбор имеющихся в их распоряжении документов на земельные участки относительно местоположения границ или частей границ, в отношении которых поступили такие возражения.

5.13. До начала заседания согласительной комиссии секретарь, а в случае его отсутствия уполномоченные председателем член согласительной комиссии:

- регистрирует присутствующих на заседании;
- информирует присутствующих о перечне рассматриваемых на заседании согласительной комиссии вопросов с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня и последовательности рассмотрения.

5.14. Заседание согласительной комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

5.15. После начала заседания уполномоченные члены согласительной комиссии:

- представляют проект карты-плана территории;
- разъясняют результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков, регламент работы согласительной комиссии.

5.16. По каждому вопросу повестки дня заслушиваются доклады и выступления присутствующих, рассматриваются документы, представленные на заседание согласительной комиссии для рассмотрения соответствующего вопроса.

5.17. По результатам обсуждения согласительной комиссией принимаются решения, в том числе о целесообразности изменения

проекта карты-плана территории в связи с необоснованностью возражений заинтересованных лиц или о внесении исполнителем комплексных кадастровых работ изменений в проект карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

5.18. Решение согласительной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов согласительной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов председатель обладает правом решающего голоса. При наличии особого мнения оно отражается в протоколе заседания согласительной комиссии.

6. Оформление результатов работы согласительной комиссии

6.1. По результатам работы согласительной комиссии:

составляется протокол заседания согласительной комиссии;

составляется заключение (составляются заключения) о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков;

оформляется акт согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ.

6.2. Не позднее трех рабочих дней после составления протокола заседания комиссии секретарь направляет заказным письмом и в электронной форме (в случае указания адреса электронной почты в возражениях) выписку из протокола по соответствующему вопросу повестки дня и разъяснения о возможности решения спора о местоположении границ земельного участка (земельных участков) в адрес заинтересованных лиц которые не присутствовали на заседании согласительной комиссии, а из возражения были признаны необоснованными.

6.3. Не позднее следующего рабочего дня за днем, когда было составлено заключение согласительной комиссии, секретарь передаёт под подпись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении исполнителю комплексных кадастровых работ такое заключение для оформления проекта карты-плана территории в окончательной редакции.

6.4. Председатель согласительной комиссии в сроки, установленные ч. 19 ст.42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» направляет оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карта-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии заказчику комплексных кадастровых работ.

6.5. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня направления заказчику проекта карта-плана территории в окончательной редакции, председатель передает в администрацию городского округа город Нововоронеж на хранение акт согласования, протоколы и заключение или заключения согласительной комиссии по акту, который подписывает председатель и секретарь согласительной комиссии.

6.6. Протоколы заседания согласительной комиссии, заключения согласительной комиссии и акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ хранятся органом, сформировавшим согласительную комиссию.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2023

№ 612

г. Нововоронеж

Об исключении имущества из
состава муниципальной казны

В соответствии со ст.ст. 125, 215 ГК РФ, ч. 1 ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003, ст. 69 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ, подп. 3.4, 3.5 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», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.06.2023 №159-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», на основании информации в отношении жилых помещений – квартир, право на которые возникло до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ, регистрационного удостоверения от 21.01.1998 №10, договоров мены квартир от 1996 года, от 31 марта 1998 года, договора №1050 от 08.01.1998 передачи жилого помещения в собственность, в целях упорядочения имущественных правоотношений на территории городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Исключить из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимое имущество, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.) прекратить учёт в составе муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления.
3. Отделу имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) внести изменения в реестр муниципального имущества городского округа город Нововоронеж, в соответствии с п. 1 настоящего постановления.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

Р.В. Ефименко

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 22.06.2023 № 612

Перечень недвижимого имущества, исключаемого из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж

№ п/п	Наименование имущества, кадастровый номер	Площадь, кв.м	Адрес	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб.
1	Квартира №36, 36:33:0002201:2592	66,2	Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 15а	342 704,00
2	Квартира №68, 36:33:0002201:2582	59,9	Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 17а	424 774,00

3	Квартира №103, 36:33:0002201:701	78,6	Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 15а	406 897,00
4	Квартира №6, 36:33:0002402:502	51,4	Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, д. 46	317 690,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2023

№ 617

г. Нововоронеж

Об утверждении Порядка обнародования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, работников муниципальных учреждений и фактических расходов на оплату их труда

В соответствии со статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 16.06.2023 № 159-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок обнародования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, работников муниципальных учреждений и фактических расходов на оплату их труда (далее – Порядок) (приложение к настоящему постановлению).

2. Рекомендовать главе городского округа город Нововоронеж (Нетяга Н.Н.), председателю контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж (Волохин Н.К.) предоставлять информацию о количестве муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, Нововоронежской городской Думы и контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж соответственно и фактических расходов на оплату их труда в отдел экономики администрации городского округа город Нововоронеж в сроки, установленные пунктом 2 Порядка.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Р.В. Ефименко

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 26.06.2023 №617

ПОРЯДОК

обнародования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, работников муниципальных учреждений и фактических расходов на оплату их труда

1. Порядок обнародования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, работников муниципальных учреждений и фактических расходов на оплату их труда (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает процедуру предоставления, утверждения и официального обнародования вышеуказанных ежеквартальных сведений.

2. Информация о численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, работников муниципальных учреждений и фактических расходов на оплату их труда предоставляется: в части администрации городского округа город Нововоронеж - главным бухгалтером бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж; в части финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж - главным бухгалтером финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж; в части отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж, муниципальных образовательных учреждений - главным бухгалтером централизованной бухгалтерии отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж; в части муниципальных учреждений (далее – главные бухгалтера).

Информация предоставляется начальнику отдела экономики администрации городского округа город Нововоронеж (далее – начальник отдела экономики) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Главные бухгалтера несут персональную ответственность за своевременность, достоверность предоставляемой информации, ее соответствие отчетности об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж, другой официальной отчетности.

4. На основании предоставленной главными бухгалтерами информации начальник отдела экономики до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, подготавливает ежеквартальные сведения о численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, работников муниципальных учреждений и фактических расходов на оплату их труда (далее – сведения) по форме согласно

приложению к настоящему Порядку и направляет их на утверждение главе администрации городского округа город Нововоронеж.

5. Утвержденные сведения подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/> в составе ежеквартальных, годовых сведений об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж.

6. Начальник отдела экономики обеспечивает официальное опубликование утвержденных сведений не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом, на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, а в случае невозможности их опубликования обеспечивает возможность ознакомления с указанными сведениями жителей городского округа город Нововоронеж.

Приложение
к Порядку опубликования ежеквартальных
сведений о численности муниципальных служащих,
работников, замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы, органов местного
самоуправления городского округа город Нововоронеж,
работников муниципальных учреждений и фактических расходов
на оплату их труда

СВЕДЕНИЯ

о численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, работников муниципальных учреждений и фактических расходов на оплату их труда

за ____ квартал 20 ____ года
(с нарастающим итогом с начала года)

Категория работников	Среднесписочная численность работников, чел.	Фактические расходы на заработную плату работников за отчетный период, тыс. рублей
1. Работники органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж (всего):		
1.1. Муниципальные служащие		
1.2. Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы		
2. Работники муниципальных учреждений (всего)		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

Ф и н а н с о в ы й о т д е л

П Р И К А З

от 27.06.2023

№ 18-р

О внесении изменений в Приказ
Финансового отдела от 14.11.2019
№110-р «Об утверждении правил отнесения
расходов бюджетов городского округа
город Нововоронеж на целевые статьи
расходов бюджета городского округа
город Нововоронеж»

На основании ст. 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.10 Решения Нововоронежской городской Думы от 08.12.2022 № 160 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» в целях реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, Устава городского округа город Нововоронеж, пп.3.7 п.3 и пп.5.2.2 п.5 Положения о финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного Решением Нововоронежской городской Думы от 26.12.2019 №385,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Финансового отдела от 14.11.2019 №110-р «Об утверждении правил отнесения расходов бюджета городского округа город Нововоронеж на соответствующие целевые статьи, направлений расходов и перечня кодов целевых статей расходов бюджета городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. В приложение №2 «Направления расходов, предназначенные для отражения бюджета городского округа город Нововоронеж»:

После абзаца:

79090 Расходы направлены на реализацию мероприятий по повышению уровня информирования граждан о проведении голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ формирования современной городской среды.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета городского округа на указанные мероприятия, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов.

Добавить абзац следующего содержания:

79380 Мероприятия, направленные на приведение территорий образовательных организаций к нормативным требованиям.

По данному направлению расходов отражаются расходы, осуществляемые за счет субсидии из областного бюджета.

1.3. В приложение №3 «Перечень кодов целевых статей расходов бюджета городского округа город Нововоронеж»:

После строки:

01 1 02 S0020	Муниципальной программы "Развитие образования в городском округе город Нововоронеж" Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» Основное мероприятие «Развитие общего образования» Питание детей в образовательных учреждениях (софинансирование)
---------------	--

Добавить строку:

01 1 02 79380	Муниципальная программа «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж» Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» Основное мероприятие «Развитие общего образования» Мероприятия, направленные на приведение территорий образовательных организаций к нормативным требованиям
---------------	--

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

Руководитель финансового отдела

Терехова Е.В

<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.5-99-62</p>
<p>Тираж – 100 экз. Отпечатана в МУП «Кабельное телевидение» г. Нововоронеж, ул.Набережная, д.8.</p>