



# **ВЕСТНИК**

## **ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

12 февраля 2016г. №08 (604)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2016г.

г. Новovoroneж

№ 91

Об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения

Рассмотрев заявление Пронина Виктора Тихоновича, приложенные документы, на основании ст. 3.3 Федерального закона №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст.ст. 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Новovoroneж,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка, находящегося в частной собственности, с кадастровым номером 36:33:0002019:23 из состава земель населенных пунктов, площадью 470 м<sup>2</sup>, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Новovoroneж, ул. Солнечная, 61А.

2. Установить разрешенное использование земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления – земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства.

3. Пронину В.Т. обеспечить внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2016г.

г. Новovoroneж

№ 92

Об утверждении проекта планировки территории

Рассмотрев проект планировки территории для реконструкции нежилого здания, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Новovoroneж, ул. Курчатова, д.12, на основании ч. 13 ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, итогового документа публичных слушаний от 27.01.2016г. по вопросу рассмотрения проекта планировки территории для реконструкции нежилого здания, руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа

город Новovoroneж,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить проект планировки территории для реконструкции нежилого здания, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Новovoroneж, ул. Курчатова, д.12 (приложение).

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

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Новovoroneж» и разместить на официальном сайте муниципального образования городского округа город Новovoroneж ([www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.А. Честикин

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2016г.

г. Новovoroneж

№ 93

О предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление Кударенко Антонины Федоровны, проживающей по адресу: Воронежская область, г. Новovoroneж, ул. Сосновая, д.8, на основании ст. ст.11, 11.10, 39.2, 39.15 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Новovoroneж,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать Кударенко А.Ф. предоставление земельного участка, общей площадью 1116м<sup>2</sup>, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Новovoroneж, ул. Сосновая в районе д.16, при условии его формирования в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из состава земель населенных пунктов площадью 1116 м<sup>2</sup>, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Новovoroneж, ул. Сосновая в районе д.16, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение №1).

3. Установить разрешенное использование земельного участка, указанного в п. 2 настоящего постановления – земельные участки, предназначенные для ведения огородничества.

4. Кударенко А.Ф. обеспечить внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию.

5. Кударенко А.Ф. имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на образуемый, в соответствии с настоящим постановлением, земельный участок.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2016г.

№ 94

г. Нововоронеж

О предоставлении земельного участка  
в собственность в порядке выкупа

Рассмотрев заявление Бородин П.А., на основании ст.ст. 11, 39.2, 39.3, 39.4, 39.20, 46 Земельного кодекса РФ, Федерального закона от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», подп.4 п.1 ст.11 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.28 Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Приказа департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 26.07.2012г. № 1325 «Об установлении цены земли при продаже земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области или государственная собственность на которые не разграничена», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить Бородину Павлу Александровичу в собственность в порядке выкупа земельный участок из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:33:0002405:9, общей площадью 855 кв.м, расположенный по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 17/1, фактически занимаемый принадлежащим ему на праве собственности административным зданием литер 1А, необходимый для его использования, с разрешенным использованием – земельные участки, предназначенные для размещения административных и офисных зданий, в соответствии с планом земельного участка.

2. Администрации городского округа город Нововоронеж заключить от имени муниципального образования городской округ город Нововоронеж с Бородиным П.А. договор купли-продажи земельного участка, указанного в п.1 постановления.

3. Бородину П.А.:

3.1. Произвести оплату по договору купли-продажи земельного участка, указанного в п.1 постановления, в соответствии с расчетом цены выкупа земельного участка, согласно приложению.

3.2. Обеспечить государственную регистрацию права собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области и внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию в течение трех месяцев с даты заключения договора.

4. Прекратить аренду земельного участка с кадастровым номером 36:33:0002405:9, общей площадью 855 кв.м, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 17/1, предоставленного Бородину П.А.

5. Договор № 565 от 12.04.2011г. аренды земельного участка, заключенный с Бородиным П.А., считать расторгнутым в соответствии с п.5.1.5. указанного договора аренды, с даты государственной регистрации права собственности на земельный участок, указанный в п.1 постановления.

6. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 10.03.2011г. № 323 «О расторжении договора аренды и предоставлении земельного участка в аренду» отменить с момента государственной регистрации права собственности на земельный участок, указанный в п.1 постановления.

7. Затраты, связанные с оформлением документов на

земельный участок, указанный в п.1 постановления, отнести на счет заявителя.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

Приложение к постановлению  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 03.02.2016г. № 94

**РАСЧЕТ**

**цены выкупа земельного участка**

Цена выкупа земельного участка (Ц), расположенного по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, 17/1, с кадастровым номером 36:33:0002405:9, на котором расположен объект недвижимости, принадлежащий на праве собственности Бородину П.А., что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 26.01.2016г. №36/000/003/2016-11223, выданной Управлением Росреестра по Воронежской области, рассчитывается следующим образом:

$$Ц = КС \times Ст \times 7$$

Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровая стоимость земельного участка, КС руб.	Ставка земельного налога, Ст (%)	Установленная кратность ставки земельного налога	Цена выкупа земельного участка, Ц руб.
855	5257660,05	1,5	7	552054,30

и составляет: 552054,30рублей(Пятьсот пятьдесят две тысячи пятьдесят четыре рубля 30 копеек).

Цена выкупа земельного участка определена на основании Федерального закона от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», главы 31 «Земельный налог» Налогового кодекса Российской Федерации, Приказа департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 26.07.2012г. № 1325 «Об установлении цены земли при продаже земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области или государственная собственность на которые не разграничена», Решения Нововоронежской городской Думы от 27.11.2014г. №451 «О земельном налоге на территории городского округа город Нововоронеж», кадастрового паспорта земельного участка.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2016г.

№ 95

г. Нововоронеж

Об учёте имущества  
муниципальной казны

В целях упорядочения учёта имущества муниципальной казны городского округа город Нововоронеж, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права 36-АД 945927 от 16.09.2015 г., руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.) обеспечить учёт в составе муниципальной казны городского округа город Нововоронеж следующего объекта:

- сооружение, назначение: сооружения коммунального хозяйства (сеть водопровода), протяженность 3315,0 м, адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Полубяновская, с момента определения его стоимости.

2. Отделу управления муниципальным имуществом

администрации городского округа город Нововоронеж внести изменения в реестр муниципального имущества, в соответствии с п. 1 настоящего постановления.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2016г.

№ 96

г. Нововоронеж

Об учёте имущества  
муниципальной казны

В целях упорядочения учёта имущества муниципальной казны городского округа город Нововоронеж, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права №094186 от 23.12.2015 г., на основании ст. 16, 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ, п. 4 ст. 28 Федерального закона «Об электроэнергетике» №35-ФЗ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.) обеспечить учёт следующего объекта недвижимого имущества:

- воздушная линия ВЛ-0,4 кВ - А35(50) (по территории района индивидуальной жилой застройки в районе Полубяновки), назначение: «1.1. сооружение электроэнергетики», протяжённость 741,0 м, адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, Каширский район, сооружение – воздушная линия ВЛ-0,4 кВ – А35(50) (по территории района индивидуальной жилой застройки в районе Полубяновки), с момента определения его стоимости.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2016г.

№ 97

г. Нововоронеж

Об изъятии имущества из оперативного  
управления Нововоронежской городской  
Думы с последующим включением в состав  
муниципальной казны

Учитывая обращение Нововоронежской городской Думы (исх. от 26.01.2016 г. №33) об изъятии имущества из оперативного управления, на основании ст.ст. 215, 296, 299 ГК РФ, в соответствии с п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 г. №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа» (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 30.05.2013 г. №357 «О внесении изменений в постановление Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 г. №226»), руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изъять из оперативного управления Нововоронежской городской Думы имущество:

- сигнализация Starling, инвентарный номер 11010400000047, первоначальной (балансовой) стоимостью 10900,00 руб. (Десять тысяч девятьсот рублей 00 копеек).

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

3. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.) обеспечить учёт имущества муниципальной казны, в соответствии с п. 2 настоящего постановления.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2016г.

№ 102

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации  
городского округа город Нововоронеж от 08.05.2015 № 661

В целях приведения перечней услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Нововоронеж в соответствие Типовому перечню муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа, утвержденного протоколом заседания Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Воронежской области от 10.04.2015 № 11, Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 08.05.2015 № 661 «Об утверждении перечней услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. В приложение №1 «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Нововоронеж» включить пункт «41», «42», «43» следующего содержания:

«41. «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения городского округа, в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации».

«42» «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

«43» «Выдача ордера на производство земляных работ».

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2016г.

№ 104

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.04.2015 №629 «О подготовке проекта предложений внесения изменений в Генеральный план и проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж»

В связи с началом работы Нововоронежской городской Думы 6-го созыва, кадровыми изменениями, в целях приведения в соответствие действующему законодательству РФ состава и структуры Генерального плана, Правил землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж, на основании ст. 9, 24, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.04.2015 №629 «О подготовке проекта предложений внесения изменений в Генеральный план и проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. В приложении №1 «Состав рабочей группы по разработке проекта предложений внесения изменений в Генеральный план и проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж»:

- слова «Калашников А.Н. - депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию);» заменить словами «Печуров В.И. - депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию);»;

- слова «Сурженко С.В. - начальник отдела надзорной деятельности – главный государственный инспектор г. Нововоронежа по пожарному надзору майор внутренней службы;» заменить словами «Лапшин В.Л. – заместитель начальника отдела надзорной деятельности – заместитель главного государственного инспектора г. Нововоронеж по пожарному надзору;».

1.2. Приложение №1 «Состав рабочей группы по разработке проекта предложений внесения изменений в Генеральный план и проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж» дополнить строкой следующего содержания:

«Муковнин А.Н. - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж.».

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2016г.

г. Нововоронеж

№ 109

Об изъятии движимого имущества из оперативного управления администрации городского округа город Нововоронеж с последующей передачей на праве хозяйственного ведения МУП «Аквасервис»

Учитывая служебную записку бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж, на основании ст.ст. 125, 215, 294, 296, 299 ГК РФ, ст.ст. 16, 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» №161-ФЗ, в соответствии с п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утвержденного постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 г. №226 «Об утверждении Положения «О

муниципальной казне города Нововоронежа» (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 30.05.2013 г. №357 «О внесении изменений в постановление Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 г. №226»), руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять из оперативного управления администрации городского округа город Нововоронеж следующее движимое имущество:

- автомобиль, тип ТС – грузовой, марка, модель ТС – КО 522N, идентификационный номер – XVL483302G0000034, категория ТС – С, год изготовления – 2015, модель, номер двигателя – 534410F0021532, шасси (рама) №X96C41R13G1070380, цвет кузова (кабины, прицепа) – белый, первоначальной (балансовой) стоимостью 1577677,50 руб. (Один миллион пятьсот семьдесят семь тысяч шестьсот семьдесят семь рублей 50 копеек).

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

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

4. Передать из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж на праве хозяйственного ведения муниципальному унитарному предприятию городского округа - город Нововоронеж «Аквасервис» движимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

5. Муниципальному унитарному предприятию городского округа - город Нововоронеж «Аквасервис» (Чесноков А.А.) принять на праве хозяйственного ведения движимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

6. Исключить из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж движимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

7. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.), отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) оформить акты приёма-передачи имущества, в соответствии с п.п. 1, 2, 4 настоящего постановления.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2016г.

г. Нововоронеж

№ 110

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж № 20 от 19.01.2016 г.

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», решением Нововоронежской городской думы Воронежской области от 15.10.2009 № 889, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 19.01.2016 г. № 20 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных

нужд городского округа город Нововоронеж, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», в части требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Нововоронеж (приложение № 1 к постановлению), следующие изменения:

1.1. в пункте 12 слова «до 1 марта 2016 года» заменить словами «до 1 июня 2016 года».

2. Планово-экономическому отделу администрации городского округа город Нововоронеж (А.В. Кораблина) разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием официального сайта единой информационной системы <http://zakupki.gov.ru>.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и на официальном сайте [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru).

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.02.2016г.

№ 111

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж № 21 от 19.01.2016 г.

В соответствии с п. 2 ч. 4 ст. 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов", решением Нововоронежской городской думы Воронежской области от 15.10.2009 № 889, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 19.01.2016 г. № 21 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений» следующие изменения:

1.1. в пункте 2 слова «до 01 марта 2016 года» заменить словами «до 1 июня 2016 года».

2. Планово-экономическому отделу администрации городского округа город Нововоронеж (А.В. Кораблина) разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием официального сайта единой информационной системы <http://zakupki.gov.ru>.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и на официальном сайте [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru).

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.02.2016г.

№ 112

г. Нововоронеж

Об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения

Рассмотрев заявление Лесниковой Татьяны Васильевны, приложенные документы, на основании ст. 3.3 Федерального закона №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст.ст. 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка, находящегося в частной собственности, с кадастровым номером 36:33:0002001:189 из состава земель населённых пунктов, площадью 540 м<sup>2</sup>, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Советская, 201-а .

2. Установить разрешённое использование земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления – земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства.

3. Лесниковой Т.В. обеспечить внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.02.2016г.

№ 113

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Нововоронеж от 12.02.2010г. № 381 «О предоставлении земельного участка в собственность»

Рассмотрев заявление Акатовой Раисы Алексеевны, приложенные документы, на основании ст.11 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа - город Нововоронеж от 12.02.2010г. №381 «О предоставлении земельного участка в собственность» следующие изменения:

– в пункте 1 после слов « ... ул. Дачная, 66...» дополнить словами «... с кадастровым номером 36:33:0003001:791...» далее по тексту.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.02.2016г.

№ 115

г. Нововоронеж

О предоставлении в аренду земельного участка

Рассмотрев заявление Акционерного общества «Ипотечная компания атомной отрасли» о предоставлении в аренду земельного участка, приложенные документы, на основании ст. 3.3 Федерального закона №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст.ст. 11, 39.2, п. 4 ч. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить АО «ИКАО» в аренду, сроком с 01.03.2016г. по 01.06.2016г., земельный участок из земель населённых пунктов, для строительства инженерных сетей, с разрешённым использованием – земельные участки, предназначенные для размещения объектов коммунального обслуживания, с кадастровым номером 36:33:0002104:2163, общей площадью 920кв.м., расположенный по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, в районе ул. Аленовская, 40.

2. АО «ИКАО» заключить договор аренды земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления, с администрацией городского округа город Нововоронеж.

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

4. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.03.2016г.

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

Глава администрации

С.А. Честикин

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016г.

№ 116

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013г. №1952

На основании соглашения №13 от 10.12.2015г. между департаментом предпринимательства и торговли Воронежской области и администрацией городского округа город Нововоронеж о предоставлении субсидии из областного (федерального) бюджета на поддержку муниципальной программы (подпрограммы) развития малого и среднего предпринимательства, предусмотренную государственной программой Воронежской области «Экономическое развитие и инновационная экономика», в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013г. №1793 «О Порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013г. №1952 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. В Приложении «Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» (далее по тексту МП):

1.1.1. В подпрограмме III «Развитие малого и среднего предпринимательства»:

1.1.1.1. В Разделе II. «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы» абзац 18 изложить в следующей редакции:

«Целевые показатели, используемые для достижения поставленной цели:».

1.1.1.2. Раздел III. «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«В рамках подпрограммы планируется реализация основного

мероприятия – мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства, которая предусматривает реализацию следующих мероприятий:

- мероприятия, направленные на обеспечение расширения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым и имущественным ресурсам, создание и развитие инфраструктуры малого и среднего предпринимательства:

- ✓ поддержка и обеспечение деятельности АНО «Нововоронежский ЦПП»;

- ✓ оказание содействия в реализации значимых бизнес проектов субъектам малого и среднего предпринимательства путем проведения конкурсов, предоставления субсидий (грантов) на развитие бизнеса, предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования;

- ✓ оказание содействия в предоставлении неиспользуемых площадей для развития предпринимательской деятельности;

- ✓ ведение реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки администрации городского округа город Нововоронеж.

В результате реализации мероприятия планируется решение АНО «Нововоронежский ЦПП» задач по представлению интересов предпринимателей города Нововоронеж в отношениях с органами власти, наличие сформированной правовой среды и инфраструктуры предпринимательства; расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, снижение затрат малых предприятий при осуществлении деятельности, документальное сопровождение начинающих молодых предпринимателей; предоставление в аренду всех имеющихся свободных площадей, находящихся в муниципальной собственности, и продление уже заключенных договоров аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства; повышение уровня информационного обеспечения субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки предпринимательства путем освещения в СМИ, на официальном сайте городского округа город Нововоронеж информации об условиях получения субъектами предпринимательской деятельности поддержки администрации городского округа город Нововоронеж.

- мероприятия направленные на обеспечение консультационной, организационно-методической и информационной поддержки предпринимательской деятельности:

- ✓ организация и проведение «круглых столов», семинаров и встреч предпринимателей, представителей общественности и контролирующих органов;

- ✓ совершенствование нормативно – правового обеспечения предпринимательской деятельности;

- ✓ обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к деловой и правовой информации.

В результате реализации мероприятия планируется снижение административных барьеров, выработка согласованных действий и принятия компромиссных решений при реализации поставленных задач, разработка мер, направленных на совершенствование поддержки малого и среднего предпринимательства; проведение процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативно – правовых актов, а также действующих муниципальных нормативно – правовых актов затрагивающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, проведение сбора и анализа их влияния на предпринимательскую деятельность; повышение правовой грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства, обеспечение освещения в СМИ города Нововоронеж реализации основных мероприятий подпрограммы, информационно-справочных, методических и аналитических материалов по вопросам обеспечения деятельности и развития малого и среднего предпринимательства.

- проведение мероприятий, направленных на содействие роста конкурентоспособности и продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства:

- ✓ организация, проведение конкурсов городского и областного значения, участие в выставках и ярмарках;

- ✓ организация и проведение торжественных мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства, профессиональных праздников;

- ✓ информирование населения о предпринимательской

деятельности и популяризации положительного опыта развития малого и среднего предпринимательства.

Результатом реализации мероприятия предусмотрено выявление лучших по профессии, внедрение поощрительных мер поддержки победителей, создание условий, необходимых для развития социально – ориентированного бизнеса; рост конкурентоспособности продукции местных производителей, продвижение продукции малых и средних предприятий городского округа город Нововоронеж, формирование условий для создания новых малых предприятий и рабочих мест; информирование субъектов малого и среднего предпринимательства, обмен положительным опытом, пропаганда предпринимательской деятельности, развитие молодежного предпринимательства, повышение уровня занятости среди молодежи.

- повышение правовой грамотности населения города Нововоронеж и реализация мер по предотвращению поступления на потребительский рынок товаров и услуг ненадлежащего качества. Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым и имущественным ресурсам, создание и развитие инфраструктуры малого и среднего предпринимательства:

- ✓ организация досудебной помощи населению в защите потребительских прав, организация работы с обращениями граждан;

- ✓ организация работы с хозяйствующими субъектами, функционирующими на потребительском рынке города Нововоронеж, по вопросу удовлетворения их законных прав.

Результатом реализации мероприятия предусмотрена реализация мероприятий, позволяющих увеличить количество потребительских споров, урегулированных в досудебном порядке, в общем количестве нарушений прав потребителей на потребительском рынке области, а также мероприятий, позволяющих снизить количество нарушений прав потребителей на потребительском рынке города Нововоронеж.

Показателями, позволяющими оценить ход реализации основного мероприятия, являются:

- объем расходов бюджета муниципального образования на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 жителя городского округа город Нововоронеж, (Vрбмо) рублей.

Расчет показателя осуществляется в соответствии с методикой, разработанной Департаментом по развитию предпринимательства и потребительского рынка Воронежской области (утв. Приказом от 21.10.2013г. № 94/п).

$$Vрбмо = Vрб \div Чсн, \text{ где:}$$

Vрб – объем расходов бюджета городского округа город Нововоронеж на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства за отчетный период (год), рублей;

Чсн – среднегодовая численность постоянного населения городского округа город Нововоронеж, человек

- обеспеченность населения площадью торговых объектов в расчете на 1 тыс. жителей, (О) кв.м.

Расчет показателя осуществляется в соответствии с методикой,

разработанной Департаментом по развитию предпринимательства и потребительского рынка Воронежской области (утв. Приказом от 21.10.2013г №94/п).

$$O = S \times 1000 \div N, \text{ где:}$$

S – площадь торговых объектов, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж, кв.м;

N – среднегодовая численность постоянного населения городского округа город Нововоронеж, человек.

- Исполнение расходных обязательств за счет субсидии из средств городского, областного (федерального) бюджета в размере 100%.

- Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку – в ед.

- Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку – ед.

Так, в результате реализации мероприятия «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования» в 2015 году были предоставлены субсидии двум субъектам бизнеса и обеспечено достижение целевых показателей эффективности использования субсидии:

1. Исполнение расходных обязательств за счет субсидии из средств городского, областного (федерального) бюджета в размере 100%.

2. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, - 2 ед.

3. Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку, - 2 ед.

Реализация основного мероприятия в составе мероприятий окажет влияние на достижение всех показателей эффективности реализации подпрограммы.».

- 1.1.2. Таблицу №1 к МП изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации Волошина Ю.Г.

Глава администрации

С.А.Честикин

Приложение №1  
к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 09.02.2016г. № 116

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» и их значениях**

Наименование показателя (индикатора)	Пункт Федерального плана статистических работ, иной отраслевой и ведомственной отчетности	Ед. изм.	Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы						
			2014 (первый год реализации)	2015 (второй год реализации)	2016 (третий год реализации)	2017 (четвертый год реализации)	2018 (пятый год реализации)	2019 (шестой год реализации)	2020 (седьмой год реализации)
2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
<b>МП «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»</b>									
Уровень удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж	информация от департамента по развитию муниципальных образований ВО	%	81,4	не менее 75%	не менее 75%	не менее 75%	не менее 75%	не менее 75%	не менее 75%
Уровень удовлетворенности граждан качеством	данные соцопроса населения	%	70	75	80	85	90	90	90

предоставления государственных и муниципальных услуг										
<b>Подпрограмма 1. Муниципальное управление</b>										
Доля аттестованных муниципальных служащих от общего количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Доля муниципальных служащих, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации	отчет о реализации МП	%	33	33	33	33	33	33	33	33
Удельный вес муниципальных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы предусмотренных действующим законодательством	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Доля устраненных коррупционных правонарушений от общего количества выявленных	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Доля неэффективных расходов в сфере организации муниципального управления в общем объеме расходов бюджета городского округа город Нововоронеж на содержание работников органов местного самоуправления	региональный показатель эффективности	%	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Основное мероприятие 1.1. Развитие муниципальной службы в городском округе город Нововоронеж</b>										
Доля муниципальных служащих, прошедших ежегодную диспансеризацию	отчет о реализации МП	семей	100	100	100	100	100	100	100	100
Средняя продолжительность временной нетрудоспособности в год на 1го работающего муниципального служащего	отчет о реализации МП	%	9,4	9,2	9	8,8	8,6	8,4	8,2	
Доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв	отчет о реализации МП	%	25	30	40	50	60	70	75	
<b>Основное мероприятие 1.2. Противодействие коррупции при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения городского округа город Нововоронеж</b>										
Количество выявленных коррупционных правонарушений со стороны должностных лиц ОМС	отчет о реализации МП	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0
Доля устраненных коррупционных факторов при антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов (в случае их выявления)	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Доля аукционов и конкурсов от муниципального заказа	отчет о реализации МП	%	80	80	80	80	80	80	80	80
<b>Основное мероприятие 1.3. Совершенствование системы оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы городского округа город Нововоронеж</b>										
Отношение расходов	региональный	%	100	100	100	100	100	100	100	100

на оплату труда (с начислениями) депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления в Воронежской области по итогам исполнения за отчетный финансовый год к доведенным нормативам формирования.	показатель эффективности									
<b>Основное мероприятие 1.4. Обеспечение реализации муниципальной программы</b>										
Расходы бюджета городского округа город Нововоронеж на содержание органов местного самоуправления в расчете на одного жителя городского округа Нововоронеж	п.2.2.35. Показатель для эффективности деятельности ОМС	%	2 063,00	2 217,00	2 310,00	2 413,00	3 300,00	3 460,00	3 500,00	
Отсутствие просроченной кредиторской задолженности.	Приказ ДФБП от 12.04.2012г. №48 "о/н" (с учетом изменений)	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	да
<b>Подпрограмма 2. Управление муниципальным имуществом в городском округе город Нововоронеж</b>										
Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории городского округа	п.2.2.4. Показатель для эффективности деятельности ОМС	%	73,2	80,7	83,5	85	88	91	95	
Объем зачисленной в местный бюджет арендной платы за землю в расчете на 1000 руб. начисленной арендной платы за землю	отчет о реализации МП	руб.	994,25	995	995	996	997	997	998	
Доля муниципальных предприятий, учрежденных муниципальным образованием, находящихся в процедуре банкротства, а также характеризующихся убыточной деятельностью или представляющих в налоговые органы отчетность с нулевыми значениями, в общем количестве муниципальных предприятий, учрежденных муниципальным образованием	региональный показатель эффективности	%	12,5	14,3	14,3	14,3	0	0	0	
<b>Основное мероприятие 2.1. Повышение эффективности управления муниципальным имуществом</b>										
Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	
Степень износа основных фондов (нематериальных активов)	отчет о реализации МП	%	не более 85	не более 85	не более 85	не более 85	не более 85	не более 85	не более 85	не более 85

<b>Основное мероприятие 2.2. Управление муниципальным материальным резервом</b>									
Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж	отчет о реализации МП	%	27	33	50	80	90	95	100,00
Доля земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж	отчет о реализации МП	%	25	33	50	80	90	95	100,00
<b>Подпрограмма 3. Развитие малого и среднего предпринимательства</b>									
Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организации	п.2.2.2. Показатель для эффективности деятельности ОМС	%	15,66	15,83	16,08	16,2	16,3	16,4	16,5
Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тысяч человек населения городского округа город Нововоронеж	п.2.2.1. Показатель для эффективности деятельности ОМС	единиц	235,36	235,6	236,08	235,97	236,46	236,78	236,9
<b>Основное мероприятие 3.1. Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства</b>									
Объем расходов бюджета муниципального образования на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 жителя городского округа город Нововоронеж	отчет о реализации МП	руб.	15,76	15,76	12,58	12,51	18	20	25
Обеспеченность населения площадью торговых объектов в расчете на 1 тысячу жителей	Приказ департамента по развитию предпринимательства и потребительского рынка № 18 от 07.03.2013г.	м <sup>2</sup>	549,9	550,56	550,81	550,97	551,13	551,6	552,1
Исполнение расходных обязательств за счет субсидии из средств городского, областного (федерального) бюджета	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100
Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	отчет о реализации МП	ед.	-	2	1	1	1	1	1
Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку	отчет о реализации МП	ед.	-	2	1	1	1	1	1
<b>Подпрограмма 4. Социальная поддержка населения в городском округе город Нововоронеж</b>									
Соотношение численности обратившихся граждан социальной поддержки и получивших ее	отчет о реализации МП	%	96,5	97	97	97,5	98	98	98

рамках реализации программы										
<b>Основное мероприятие 4.1. Оказание помощи и социальные выплаты населению городского округа город Нововоронеж</b>										
Количество граждан получивших льготу по оплате за содержание и ремонт жилого помещения, отопление, электроэнергию	отчет о реализации МП	чел.	122	108	108	108	108	108	108	108
Доля проводимых мероприятий некоммерческими организациями от общего количества запланированных мероприятий	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	100
<b>Основное мероприятие 4.2. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет (доплат к пенсии) лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, отдельным категориям пенсионеров городского округа город Нововоронеж</b>										
Количество отдельных категорий пенсионеров, получающих доплату к государственной пенсии	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	100
<b>Подпрограмма 5. Развитие культуры в городском округе город Нововоронеж</b>										
Повышение уровня удовлетворённости граждан городского округа Нововоронеж качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры (от числа опрошенных)	отчет о реализации МП	%	81	83	85	88	90	90	90	90
Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	отчет о реализации МП	%	0	0	0	0	0	0	0	0
Отношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и искусства к среднемесячной начисленной заработной плате работников, занятых в сфере экономики региона	отчет о реализации МП	%	58,5	66,5	74,3	82,2	90,2	100	100	100
<b>Основное мероприятие 5.1. Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям</b>										
Объем оказанных услуг в соответствии с утвержденным муниципальным заданием	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Расходы бюджета городского округа на культуру в расчёте на 1 жителя	отчет о реализации МП	руб.	935	933	557	560	565	565	565	570
<b>Подпрограмма 6. Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Нововоронеж</b>										
Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения	п. 2.2.23. Приказ Управления ФКиС ВО от 06.03.2013 №526	%	29	35,5	37	38	39,5	41,4	42	42
<b>Основное мероприятие 6.1. Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям</b>										
Объем оказанных услуг в соответствии с утвержденным муниципальным заданием	отчет о реализации МП	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Средняя номинальная начисленная	п.2.2.28. Приказ Управления ФКиС	руб.	12 140	12 660	20 542	21 569	22 647	23 779	24 968	24 968

заработная плата работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта	ВО от 06.03.2013 №526								
---	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2016г.

№ 120

г. Нововоронеж

О присвоении адреса объекту недвижимости

В связи с образованием земельного участка, на основании Постановления Правительства №1221 от 19.11.2014 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить земельному участку, образованному из состава земель населённых пунктов, площадью 1500 м<sup>2</sup>, расположенному в районе пер. Нижний, 7 в г. Нововоронеж, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, адрес:

- Воронежская область, г. Нововоронеж, пер. Нижний, 5.

2. Обеспечить внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2016г.

№ 121

г. Нововоронеж

О подготовке проекта планировки территории

Рассмотрев обращение Общества с ограниченной ответственностью «ЭЛИТКОНСТРУКЦИИ» о подготовке проекта планировки территории для размещения сетей водоотведения, водоснабжения и электроснабжения, для обслуживания 17-ти этажного жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 24, на основании ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Разрешить ООО «ЭЛИТКОНСТРУКЦИИ» подготовку проекта планировки территории для размещения сетей водоотведения, водоснабжения и электроснабжения, для обслуживания 17-ти этажного жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 24.

2. Предложить физическим и юридическим лицам со дня официального опубликования настоящего постановления до дня проведения публичных слушаний предоставить в администрацию городского округа город Нововоронеж предложения о порядке и сроках подготовки и содержания проекта планировки территории указанного в пункте 1 настоящего постановления.

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

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и разместить на официальном сайте муниципального образования городского округа город

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» №08 от 12.02.2016г.

Нововоронеж ([www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru)) в течении трех дней с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2016г.

№ 122

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.12.2015 г. №1846

В связи с уточнением стоимости принимаемого в состав муниципальной собственности имущества, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.12.2015 г. №1846 «О приёме движимого имущества в муниципальную собственность с последующей передачей на праве хозяйственного ведения МУП «Горэлектросети»» следующие изменения:

1.1. В абзаце 3 пункта 1 цифры: «208391,00» заменить цифрами: «208391,54».

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02.2016г.

№ 124

г. Нововоронеж

Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

В целях установления единых требований к структуре административных регламентов и приведения муниципальных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие Федеральному закону от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (приложение).

2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 16.12.2014 г. №1776 «Об утверждении

административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Муромцева Б.В.

Глава администрации

С.А. Честикин

Приложение к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 10.02.2016г. №124

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД  
НОВОВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ИМУЩЕСТВА»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Нововоронеж, при предоставлении сведений из реестра муниципального имущества, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений из реестра муниципального имущества городского округа город Нововоронеж, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее – заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация городского округа город Нововоронеж (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4.

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

– на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж в сети Интернет ([www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru));

– в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» ([pgu.govvrn.ru](http://pgu.govvrn.ru)) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

– на информационном стенде в администрации.

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

– непосредственно в администрации,

– с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления

указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами администрации (далее - уполномоченные должностные лица).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

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

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Нововоронежской городской Думы от 06.10.2011 г. №181 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Нововоронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление сведений из реестра муниципального имущества в виде выписки из реестра муниципального имущества либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 10

календарных дней с момента регистрации поступившего заявления.

Срок регистрации заявления - в течение одного календарного дня. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления, предоставлению сведений из реестра муниципального имущества - не более 9 календарных дней.

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

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, «Парламентская газета», 23-29.01.2009 № 4);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

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

Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28.12.2011);

Уставом городского округа город Нововоронеж Воронежской области (в редакции с учетом изменений и дополнений согласно решениям Нововоронежской городской Думы от 19 июня 2014 года № 430; от 23 апреля 2015 года № 493);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и муниципального образования городской округ город Нововоронеж, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

При обращении за получением муниципальной услуги заявителя представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представлении интересов заявителя.

Заявление на бумажном носителе представляется:

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

В электронной форме заявление представляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

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

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

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

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

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

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

Перечень таких документов отсутствует.

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении

результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.11 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

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

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

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

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

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

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

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

2.11.6 Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для беспрепятственного

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

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

2.12 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

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

2.12.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте администрации в сети Интернет ([www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([www.pgu.govrn.ru](http://www.pgu.govrn.ru)).

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества.

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

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры

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

3.2.2. При поступлении заявления в электронном виде заявление распечатывается на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- регистрирует заявление.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 1-го календарного дня.

3.3. Рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества:

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления специалистом администрации, ответственным за предоставление сведений из реестра муниципального имущества (далее - специалист).

Специалист рассматривает заявление и подготавливает сведения из реестра в виде выписки из реестра муниципального имущества (форма выписки приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту) либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества и передает выписку из реестра или сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества для подписания уполномоченному должностному лицу.

После подписания выписки либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества регистрируются в журнале исходящей корреспонденции и в течение одного дня с момента регистрации направляются заявителю:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в администрации;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

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

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю выписки из реестра муниципального имущества либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 9 календарных дней.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль за организацией предоставления муниципальной услуги, в том числе за

реализацией предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- 4) отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж;

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

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

5.3. Оснований для отказа в рассмотрении либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через

многофункциональные центры, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации городского округа город Нововоронеж (далее – Главе администрации).

5.6. Глава администрации проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

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

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

5.7. Глава администрации, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Закона Воронежской области в отношении того же заявителя и по тому же предмету

жалобы.

Глава администрации, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту

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

График работы администрации городского округа город Нововоронеж:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации городского округа город Нововоронеж в сети Интернет: [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru)

Адрес электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж: [nvor@govvrn.ru](mailto:nvor@govvrn.ru).

2. Телефоны для справок: 8(47364) 2-46-06, 8(47364) 2-59-50, 8 (47364)20257.

Приложение № 2  
к административному  
регламенту

В администрацию  
городского округа город Нововоронеж

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные, адрес  
места жительства заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, место нахождения юридического  
лица, Ф.И.О. руководителя)  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества

Прошу предоставить сведения о наличии либо отсутствии в реестре муниципального имущества

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения объекта)

\_\_\_\_\_  
(характеристики, идентифицирующие объект)

О принятом решении прошу информировать меня

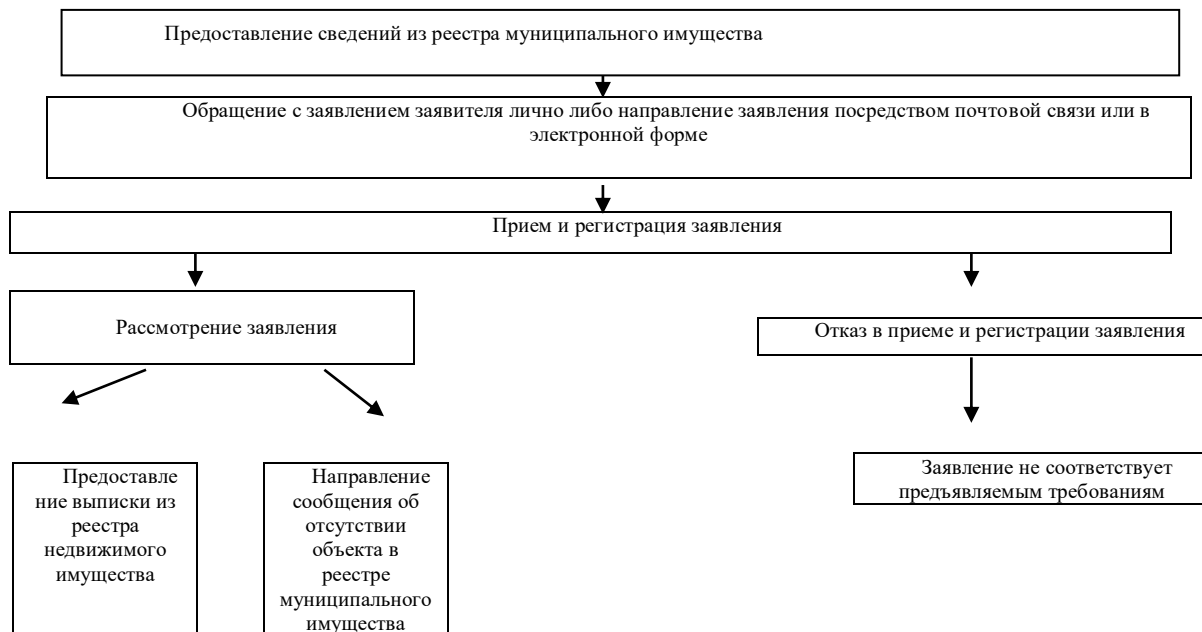
(указывается способ информирования)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Приложение № 3  
к административному  
регламенту

### БЛОК-СХЕМА



Приложение № 4  
к административному  
регламенту

### ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объект права: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Субъект права: \_\_\_\_\_

Вид права: \_\_\_\_\_

Балансодержатель: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика объекта: \_\_\_\_\_

Площадь: \_\_\_\_\_

Документы-основания: \_\_\_\_\_

Существующие ограничения (обременения) права: \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица

г. Нововоронеж

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2016г.

№ 125

Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в

аренду»

В целях установления единых требований к структуре административных регламентов и приведения муниципальных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие Федеральному закону от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (приложение).

2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 11.10.2013 г. №1677 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Муромцева Б.В.

Глава администрации

С.А. Честикин

Приложение к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж от 10.02.2016 г. № 125

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД  
НОВОВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО  
ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ  
В АРЕНДУ».**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией городского округа город Нововоронеж, в связи с предоставлением администрацией муниципальной услуги по предоставлению информации о нежилых помещениях, зданиях, сооружениях, находящихся в собственности городского округа город Нововоронеж (далее по тексту – в муниципальной собственности) и предназначенных для сдачи в аренду, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация городского округа город Нововоронеж (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы,

контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

– на официальном сайте администрации в сети Интернет ([www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru));

– в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» ([rgu.govvnr.ru](http://rgu.govvnr.ru)) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

– на информационном стенде в администрации.

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

– непосредственно в администрации,

– с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

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

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

– текст настоящего Административного регламента;

– тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– формы, образцы заявлений, иных документов.

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

– о порядке предоставления муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной услуги;

– об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и

предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

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

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Нововоронежской городской Думы от 06.10.2011 г. №181 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Нововоронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является информационное сообщение содержащее информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.3.1. Процедура предоставления услуги завершается:

- при письменном обращении за муниципальной услугой - письменным ответом на обращение заявителя;
- при личном (устном) обращении за муниципальной услугой - предоставление информации в устной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать: в устной форме - 30 минут, в письменной форме - 15 календарных дней со дня представления заявления.

2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги сроки прохождения отдельных административных процедур составляют:

- регистрация документов в течение 1-го календарного дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день;
- срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления, представлению информации в письменном виде - не более 14 календарных дней;
- срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

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

Уставом городского округа город Нововоронеж Воронежской области (в редакции с учетом изменений и дополнений согласно решениям Нововоронежской городской Думы от 19 июня 2014 года № 430; от 23 апреля 2015 года № 493);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и муниципального образования городского округ город Нововоронеж, регламентирующими правоотношения по предоставлению муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

При обращении за получением муниципальной услуги представителю заявителя он представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

Заявление на бумажном носителе представляется:

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

В электронной форме заявление представляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

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

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

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

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

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

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить:

Перечень таких документов отсутствует.

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, перечень которых утвержден Нововоронежской городской Думой, не требуется.

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

- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки, не позволяющие установить запрашиваемую информацию.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

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

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных

обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации в сети Интернет);

- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- образцы оформления документов.

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

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

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

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

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

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

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

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте администрации в

сети Интернет ([www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([www.pgu.govvrn.ru](http://www.pgu.govvrn.ru)).

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

#### **4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги при письменном обращении заявителя включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка информации по предоставлению муниципальной услуги и направление ее заявителю.

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию с заявлением либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

При личном обращении заявителя в администрацию специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;
- регистрирует заявление.

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

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления либо возврат документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.1.1.2. Подготовка информации по предоставлению муниципальной услуги и направление ее заявителю:

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления специалистом, ответственным за предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее - специалист).

Специалист рассматривает заявление и подготавливает информационное сообщение содержащее информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Подписанный главой администрации городского округа город Нововоронеж либо уполномоченным им должностным лицом администрации ответ заявителю о предоставлении информации регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и в течение одного дня с момента регистрации направляется заявителю:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области;
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под

расписку в администрации;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

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

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 14 календарных дней.

3.1.1.3. При устном обращении заявителя должностное лицо администрации уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информированию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду и дает ответы на поставленные вопросы.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации в устной форме.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должен превышать 30 минут.

3.1.3. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в

досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж;

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации городского округа город Нововоронеж.

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

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

информационных стендах.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах  
недвижимого имущества, находящихся в  
муниципальной собственности и  
предназначенных для сдачи в аренду»

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

График работы администрации городского округа город Нововоронеж:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации городского округа город Нововоронеж в сети Интернет: [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru).

Адрес электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж: [nvor@govvrn.ru](mailto:nvor@govvrn.ru).

2. Телефоны для справок: 8(47364) 2-02-57, 8(47364) 2-46-06, 8(47364) 2-59-50.

Приложение № 2  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в

**В администрацию городского округа город Нововоронеж***для физических лиц  
и индивидуальных предпринимателей*от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность

(серия, №, кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

*для юридических лиц*от \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес, ОГРН, ИНН)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**Я, \_\_\_\_\_,  
*фамилия, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя)*

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

*серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи*

действую от имени \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество заявителя (в случае если его интересы представляет уполномоченный представитель)*

на основании \_\_\_\_\_

*наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя*

прошу предоставить мне информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж и предназначенных для сдачи в аренду.

Информацию прошу предоставить:

 почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_  
*(почтовый адрес с указанием индекса)* при личном обращении в администрацию городского округа город Нововоронеж, по адресу электронной почты \_\_\_\_\_  
*(адрес электронной почты)**(поставить отметку напротив выбранного варианта)*

О готовности результатов муниципальной услуги прошу сообщить по телефону \_\_\_\_\_.

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
*дата направления запроса*\_\_\_\_\_  
*подпись заявителя или его  
уполномоченного представителя*Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах  
недвижимого имущества, находящихся в  
муниципальной собственности и  
предназначенных для сдачи в аренду»

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

наименование юридического лица или

Ф.И.О. физического лица

адрес

**ИНФОРМАЦИЯ**об объектах недвижимого имущества,  
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

На Ваш запрос администрация городского округа город Нововоронеж направляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду:

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта
-------	----------------------	-------------------------

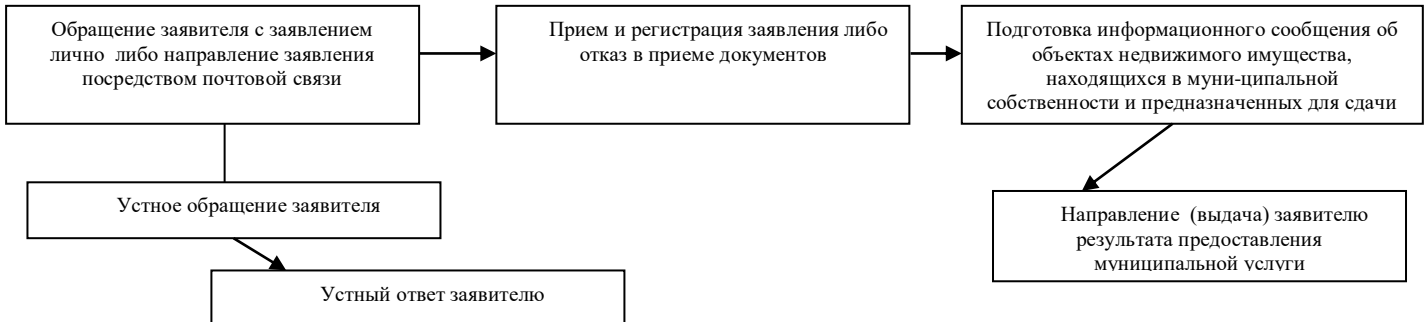
(должность лица, подписавшего сообщение) (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

Ф.И.О. исполнителя  
Телефон

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах  
недвижимого имущества, находящихся в  
муниципальной собственности и  
предназначенных для сдачи в аренду»

#### БЛОК-СХЕМА



#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация городского округа город Нововоронеж информирует о намерении предоставления в собственность, на основании ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», для ведения садоводства:

- земельных участков расположенных в СНТ «Здоровье», следующим гражданам:

- Беляевой Валентине Васильевне - уч.№421, с кадастровым номером 36:33:0002106:430, площадью 400кв.м;
- Калекиной Марии Мироновне - уч.№801, с кадастровым номером 36:33:0002103:311, площадью 408кв.м;
- Силину Михаилу Васильевичу - уч.№984, с кадастровым номером 36:33:0002102:115, площадью 518кв.м;

- земельных участков расположенных в СНТ «Отдых», следующим гражданам:

- Варнавской Любове Георгиевне - уч.№663, с кадастровым номером 36:33:0002302:663, площадью 680кв.м;
- Сафоновой Ольге Анатольевне - уч.№112, с кадастровым номером 36:33:0002302:168, площадью 750кв.м.

Дополнительную информацию можно получить в отделе управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж: ул. Космонавтов, 4, тел. 2-82-85.

Заместитель главы администрации

Б.В. Муромцев

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация городского округа город Нововоронеж информирует о намерении предоставления в собственность, на основании пп.1 п.1 ст.13 закона Воронежской области от 13.05.2008г. №25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», земельного участка из категории земель населенных пунктов, площадью 440кв.м, с кадастровым номером 36:33:0002103:363, расположенного по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, Садоводческое некоммерческое товарищество «Здоровье», участок №849, с разрешенным использованием – для ведения садоводства, Дутову Николаю Ивановичу, в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительную информацию можно получить в Администрации городского округа город Нововоронеж ул. Космонавтов, 4, (отдел управления муниципальным имуществом каб.210), тел. 28-2-85.

Заместитель главы администрации

Б.В. Муромцев

#### Итоговый документ публичных слушаний.

Публичные слушания назначены распоряжением главы городского округа город Нововоронеж от 12.01.2016г. №14.

Тема публичных слушаний: Рассмотрение проекта планировки и проекта межевания территории для реконструкции нежилого здания, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Курчатова, д.12.

Дата проведения: 27 января 2016 года.

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Номер рекомендации	Предложения и рекомендации участников, дата их внесения	Предложение внесено	Примечание
1.	Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для реконструкции нежилого здания, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Курчатова, д. 12.	1.1.	Рекомендовать утвердить проект планировки и проект межевания территории для реконструкции нежилого здания, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Курчатова, д.12., 27.01.2016г.	Иванов Д.С.	За-5 Против-2 Воздержались-нет
		1.2.	Не рекомендовать утвердить проект планировки и проект межевания территории для реконструкции нежилого здания, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Курчатова, д.12., 27.01.2016г.	Косиненко П.Г.	За-2 Против-3 Воздержались-2

Председатель оргкомитета

М.С.Иванов

Секретарь оргкомитета

В.А.Кудрявцева

#### Итоговый документ публичных слушаний.

Публичные слушания назначены распоряжением главы городского округа город Нововоронеж от 19.01.2016г. № 15.

Тема публичных слушаний: Рассмотрение проекта планировки и проекта межевания территории индивидуальной застройки в районе ул. Цветочная, ул. Сиреневый бульвар и переулок Цветочный городского округа город Нововоронеж.

Дата проведения: 4 февраля 2016 года.

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Номер рекомендации	Предложения и рекомендации участников, дата их внесения	Предложение внесено	Примечание
1.	Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории индивидуальной застройки в районе ул. Цветочная, ул. Сиреневый бульвар и переулок Цветочный городского округа город Нововоронеж.	1.1.	Рекомендовать утвердить проект планировки и проект межевания территории индивидуальной застройки в районе ул. Цветочная, ул. Сиреневый бульвар и переулок Цветочный городского округа город Нововоронеж. 04.02.2016г.	Савченко Л.Л.	За-6 Против-1 Воздержались-0

Председатель оргкомитета

М.С.Иванов

Секретарь оргкомитета

В.А.Кудрявцева

<p><b><i>ВЕСТНИК</i></b>  <b>органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж</b>            Учредители:            Администрация городского округа город Нововоронеж;            Нововоронежская городская Дума</p>
<p>Главный редактор – Е.А.Костицына            Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4            тел.5-15-93</p>
<p><b>Тираж – 120 экз.</b>  <b>Отпечатана в ООО «Нововоронежская типография»</b>  <b>г. Нововоронеж, ул.Мира, д.3.</b></p>