



ВЕСТНИК

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

06 марта 2020г. №09 (857)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2020

№ 115

г.Нововоронеж

О присвоении категории
спортивным судьям

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017г. №108, на основании п. 7 ст. 22 ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" № 329-ФЗ, ст. 16 ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" № 131-ФЗ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить второй спортивный разряд по виду спорта "Художественная гимнастика":
- Букатовой Дарье Ивановне;
- Калмыковой Екатерине Алексеевне.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С. А.

Глава администрации

В. В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2020

№ 128

г.Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.11.2017 № 1144

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие действующему законодательству, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации городского округа Нововоронеж от 11.11.2017 № 1144 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж» внести следующие изменения:

1.1. Приложение «Административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава администрации

В.В. Лещенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Нововоронеж
от «20» февраля 2020 № 128

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Нововоронеж и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при предоставлении градостроительных планов земельных участков, 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 градостроительного плана земельного участка, в случае, когда его подготовка осуществляется в виде отдельного документа, 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, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

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

2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков, а так же получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, федеральным органом охраны объектов культурного наследия.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 рабочих дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

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

- регистрация документов в течение 1 (одного) дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день;
- рассмотрение представленных документов, в том числе по истребованию документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия – 6 (шесть) дней;
- подготовка и подписание градостроительного плана земельного участка либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 6 (шесть) дней;
- выдача (направление) градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 1 (одного) дня со дня подписания градостроительного плана земельного участка уполномоченным должностным лицом.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка» осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 24.04.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, № 290, 30 декабря);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202, 8 октября);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168, 30 июля);
- Приказом Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2017 N 46880) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru,31.05.2017r>)

- Уставом городского округа город Нововоронеж принятым решением Нововоронежской городской Думы от 01.11.2012 № 285;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и городского округа город Нововоронеж, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственных услуг

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

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

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

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (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 представителем 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 Воронежской области в сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

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:

- правоустанавливающие документы на земельный участок или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);
- правоустанавливающие документы на объект недвижимости (объекты недвижимости), расположенные на земельном участке или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект

недвижимости (объекты недвижимости), расположенные на земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости);
- кадастровая выписка об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости).

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в отделе Нововоронежского филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области;

- сведения о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия, содержащиеся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в федеральном органе охраны объектов культурного наследия;

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, указанные документы представляются в форме электронных документов, электронных образов документов.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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 подается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка;
- обращения заявителя в орган местного самоуправления не по месту нахождения его земельного участка ;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента;

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению 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 Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;
- подготовка и подписание градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдачу (направление) заявителю градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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, МФЦ 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 Воронежской области в сети Интернет.

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

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

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.

Иные необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представляются в форме электронных документов, электронных образов документов.

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию либо в МФЦ 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;
- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;
- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

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

представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

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

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

3.2.4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

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

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

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 1 (одного) дня.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу.

3.3.2. Уполномоченное должностное лицо проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

3.3.2.1. В течение семи дней с момента получения заявления направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.3.3. В случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.2, уполномоченное должностное лицо в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней направляет межведомственные запросы:

1) в Нововоронежский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, объекты недвижимости, расположенные на земельном участке).

2) в отдел Нововоронежского филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области на получение кадастровых выписок о земельном участке и объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (выписки из государственного кадастра недвижимости).

3) в федеральный орган охраны объектов культурного наследия о предоставлении сведений о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия, содержащиеся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.3.4. По результатам полученных сведений (документов) уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, принимается решение о подготовке градостроительного плана земельного участка.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке градостроительного плана земельного участка, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 6 (шесть) дней.

3.4. Подготовка и подписание градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. По результатам принятого решения уполномоченное должностное лицо:

3.4.1.1. Готовит проект градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.2. Передает подготовленный проект градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги на подписание уполномоченному должностному лицу.

3.4.1.3. Обеспечивает регистрацию подписанного градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. При поступлении в администрацию заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка через МФЦ зарегистрированный градостроительный план земельного участка, либо зарегистрированное уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в течение одного календарного дня со дня регистрации указанных документов.

3.4.3. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание градостроительного плана земельного участка либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 6 (шесть) дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Подписанный градостроительный план земельного участка в течение двух календарных дней со дня утверждения выдается заявителю в администрации или в МФЦ.

Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение двух календарных дней со дня принятия решения выдается заявителю в администрации или в МФЦ

Заявитель информируется о принятом решении в порядке, предусмотренном п. 1.3.4. настоящего административного регламента.

3.5.2. В случае неполучения заявителем в администрации подготовленного градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, установленный пунктом 3.5.1 настоящего административного регламента, указанные документы направляются заявителю в течение одного календарного дня почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.5.3. При поступлении в администрацию заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка через МФЦ и в случае неполучения заявителем в МФЦ подготовленного градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, установленный пунктом 3.5.1 настоящего административного регламента, указанные документы направляются МФЦ заявителю в течение одного календарного дня почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги или направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

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

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

– 3.6.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.

Иные необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представляются в форме электронных документов, электронных образов документов.

– 3.6.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.6.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

Для получения правоподтверждающих (правоустанавливающих) документов на земельный участок, правоподтверждающих документов на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, предусмотрено межведомственное взаимодействие с Нововоронежским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

Для получения кадастровых выписок о земельном участке и объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости), предусмотрено межведомственное взаимодействие с отделом Нововоронежского филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области в электронной форме.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (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 либо в антимонопольный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту

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

График работы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

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

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

2. Телефоны для справок: 8(47364)5-44-67.

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

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б (Коминтерновский район).

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

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

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

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

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

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

График работы филиала АУ «МФЦ»:

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

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

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

выходные: воскресенье, понедельник.

Приложение № 2
к административному регламенту

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

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

с кадастровым номером _____ площадью _____.

Результат услуги прошу представить на бумажном носителе/в электронном виде по адресу электронной почты (ненужное зачеркнуть):

(указать адрес электронной почты)

1. На земельном участке расположены объекты недвижимости согласно перечню/объекты недвижимости отсутствуют (ненужное зачеркнуть):

Перечень объектов недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости)

№ п/п	Наименование объекта	Кадастровый (условный, инвентарный) номер

2. На земельном участке расположены объекты культурного наследия согласно перечню/объекты культурного наследия отсутствуют (ненужное зачеркнуть):

Перечень объектов культурного наследия, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости)

№ п/п	Наименование (назначение) объекта	Регистрационный номер в реестре	Наименование органа, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения

Перечень прилагаемых документов:

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА



РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения
о подготовке и выдаче градостроительного плана
земельного участка, расположенного на территории
городского округа город Нововоронеж

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)
представил, а сотрудник _____
администрации городского округа город Нововоронеж " ____ " _____
(число) (месяц прописью) (год) документы
в количестве _____ экземпляров по прилагаемому к заявлению (прописью)
перечню документов, необходимых для принятия решения о подготовке, утверждении и выдаче градостроительного плана земельного
участка, расположенного на территории городского округа город Нововоронеж (согласно п. 2.6.1 настоящего административного
регламента).

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)
ответственного за
прием документов)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2020 № 139
г.Нововоронеж

О согласовании МУП «Фора» предоставления
ИП Карташову Н.А. в аренду части нежилого
помещения, расположенного по адресу:
г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 29

Рассмотрев обращение муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Фора» № 7 от 27.01.2020, на основании протокола № 01/14-01-2020 от 14.01.2020 рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения Договоров аренды муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении МУП «Фора», ч. 2 ст. 295 и ст. 608 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 1 ч. 3 ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Согласовать муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Фора» предоставление индивидуальному предпринимателю Карташову Николаю Александровичу в аренду на срок с 27.01.2020 по 27.12.2020 нежилого помещения: часть комнаты № 1, общей площадью 39,74 кв.м., в том числе основной площадью 30,10 кв.м., расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 29, для использования в целях осуществления торговой деятельности.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2020 № 140
г.Нововоронеж

Об утверждении плана мероприятий по предупреждению
массового распространения гриппа и острых респираторных
вирусных инфекций на территории городского
округа город Нововоронеж на 2020-2023 годы

В целях предупреждения превышения уровня заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями и гриппом над эпидемическим порогом, в связи с реальной угрозой массового распространения гриппа и гриппоподобных заболеваний на территории городского округа город Нововоронеж, организации оперативного и качественного проведения профилактических и противозидемических мероприятий, в соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 25.12.2019 № 1219-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по предупреждению массового распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в Воронежской области на 2020-2023 годы и признании утратившими силу отдельных распоряжений правительства Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по предупреждению массового распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории городского округа город Нововоронеж на 2020-2023 годы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С.А.

Глава администрации

В.В. Лещенко

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 26.02.2020 №140

ПЛАН

мероприятий по предупреждению массового распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории городского округа город Нововоронеж на 2020-2023 годы.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Организационно-методическая работа.			
1.1.	Обеспечить проведение заседаний санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа город Нововоронеж по вопросам профилактики, лечения гриппа, организации и проведения противоэпидемических мероприятий в период пандемии.	в соответствии с эпидобстановкой	Администрация городского округа город Нововоронеж.
1.2.	Обеспечить проведение семинаров, научно-практических конференций с медработниками с привлечением представителей СМИ.	ежегодно в соответствии с планом	Администрация городского округа город Нововоронеж, главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию), руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России (по согласованию), директор - редактор МУП «КТВ».
1.3.	Обеспечить проведение тренировочных занятий с имитацией мнимого больного в поликлинике, на дому и в стационаре.	сентябрь ежегодно	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию), руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России (по согласованию), главный врач центра гигиены и эпидемиологии №33 ФМБА России (по согласованию).
1.4.	Обеспечить контроль за условиями хранения и транспортирования медицинских иммунобиологических препаратов в соответствии с требованиями СП 3.3.2.3352-16	постоянно	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию), руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России (по согласованию).
	«Условия транспортирования и хранения медицинских иммунобиологических лекарственных препаратов», санитарных правил СП 3.3.2342-08 «Обеспечение безопасности иммунизации» и методических указаний МУ 3.3.2437-09 «Применение термоиндикаторов для контроля температурного режима хранения и транспортирования медицинских иммунобиологических препаратов в системе «Холодовой цепи».		
1.5.	Обеспечить проведение подготовительных мероприятий к прививочной кампании против гриппа в рамках подготовки к эпидсезону по гриппу и ОРВИ 2020-2023г.г. с охватом населения прививками против гриппа не менее 45% и охватом прививками лиц из групп риска, в т.ч. лиц старше 60 лет и медицинских работников – не менее 75%	сентябрь и постоянно	Руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России (по согласованию), главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию).
2. Решение оперативных задач раннего распознавания предэпидемической ситуации по гриппу.			
2.1.	Осуществлять оперативное взаимодействие с Департаментом Здравоохранения Воронежской области, Управлением Роспотребнадзора по Воронежской области, по вопросам мониторинга за циркуляцией вирусов гриппа.	ежемесячно	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию), главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России (по согласованию).
2.2.	В целях раннего распознавания начала пандемии, выделения и идентификации возбудителя, усилить эпидемио-логический надзор за гриппом в обслуживаемых организациях и в городе с лабораторной диагностикой клинического материала от больных гриппом и ОРВИ тяжелыми и необычными формами заболеваний, детей до года, беременных, лиц с хроническими заболеваниями сердца, легких, метаболическим синдромом и др. в вирусологической лаборатории г.Воронежа.	постоянно	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию), руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России (по согласованию), главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России (по согласованию).
2.3.	Обеспечить эпидемиологическое обследование групповых	по мере регистрации	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России

	очагов и вспышек гриппоподобных заболеваний (в первую очередь в организационных коллективах) с забором клинического материала для идентификации возбудителя в вирусологической лаборатории г.Воронежа.		(по согласованию), главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России (по согласованию).
2.4.	Обеспечить мониторинг заболеваемости респираторными инфекциями, внебольничными пневмониями, особенно тяжелыми формами, количеством госпитализированных с целью раннего введения ограничительных мероприятий в медицинских, детских организациях и на других эпидзначимых объектах, Информацию по результатам монито-ринга в школах (по классам), в детских дошкольных организациях (по группам) передавать ежедневно в электронном виде в Межрегиональное управление №33 ФМБА России. Принять меры по увеличению охвата профилактическими прививками против гриппа работников образовательных учреждений.	постоянно при осложнении эпидобстановки	Главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России» (по согласованию). Руководитель отдела образования и молодежной политики городского округа город Нововоронеж.
3. Организация специфической и неспецифической профилактики гриппа.			
3.1.	Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений независимо от форм собственности приобрести гриппозную вакцину для проведения прививок работникам предприятия с расчетом охвата не менее 45% от числа работающих на предприятии.	август-ноябрь	Администрация городского округа город Нововоронеж.
3.2.	Рекомендовать руководителям аптечных учреждений городского округа город Нововоронеж создать для населения запас специфических противовирусных препаратов для профилактики и лечения гриппа.	в эпидемический сезон	Администрация городского округа город Нововоронеж.
3.3.	При возникновении высокого уровня заболеваемости гриппом и ОРВИ : - своевременно выносить на рассмотрение санитарно-противоэпидемической комиссии вопросы о возможности использования разобщения, закрытия учреждения на срок карантина; - ограничить проведение массовых общественных мероприятий в первую очередь планируемых к проведению в закрытых помещениях; - организовать в зимних условиях работу с соблюдением необходимого температурного режима, обеспечением работающих на открытом воздухе помещениями для обогрева; - обеспечить работу тепловых завес, приточно-вытяжной вентиляции, оборудования для дезинфекции воздуха в образовательных организациях; - обеспечить температурный режим и режим проветривания в помещениях в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями; - в учреждениях, работающих в тесном контакте с населением (предприятия торговли, общественного питания, аптеки и др.) при эпидемическом подъеме заболеваний гриппом и ОРВИ ввести масочный режим.	при повышении заболеваемости гриппом и ОРВИ	Руководители предприятий и организаций города.
3.4.	Произвести расчет потребности в необходимом количестве неснижаемого запаса профилактических и лечебных препаратов, средств симптоматического и патогенетического действия, дезинфекционных средств.	II-III квартал	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию), главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России (по согласованию).
3.5.	Обеспечить развертывание дополнительных коек за счет репрофилирования стационаров, развертывание гриппозных отделений, выделить дополнительный медицинский персонал с учетом прогнозируемого процента госпитализации больных.	с момента начала эпидемии	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию).
3.6.	Обеспечить поликлиническое отделение ФГБУЗ КБ №33 дополнительным транспортом для обслуживания больных на дому.	с момента начала эпидемии	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию).
3.7.	Проводить клинический и патологоанатомический разбор каждого летального случая гриппа и гриппоподобных заболеваний с обязательным направлением биоматериалов на лабораторное вирусологическое исследование.	в случае необходимости	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию).
4. Образовательная и информационная деятельность.			
4.1.	Обеспечить своевременное информирование населения об эпидемической ситуации в г.Нововоронеже о мерах индивидуальной и общественной профилактике гриппа и других острых респираторных инфекций, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью в случае появления первых признаков заболевания.	в предэпидеми-ческий период и период подъема заболеваний ОРВИ и гриппом.	Руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России (по согласованию), Главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России (по согласованию), Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию), директор - редактор МУП «КТВ».
4.2.	Обеспечить проведение в детских дошкольных и школьных образовательных учреждениях родительских собраний с участием медицинских работников и разъяснением эпидемиологической ситуации по гриппу и необходимости проведения профилактических прививок против гриппа.	сентябрь – октябрь	Специалисты ФГБУЗ КБ №33, Межрегионального управления №33, ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России.
4.3.	Организовать через средства массовой информации	с момента объявления	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА

	врачебные консультации для населения о новых препаратах и методах профилактики и лечения гриппа.	ВОЗ угрозы эпидемии	России (по согласованию), руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России (по согласованию), главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России (по согласованию).
4.4.	Обеспечить проведение массовой информационной кампании по освещению для широких слоев населения вопросов профилактики гриппа, необходимости иммунизации и вреде самолечения в преддверии эпидсезона 2020-2023г.г.	с августа	Главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию), руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России (по согласованию), главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33» ФМБА России (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2020

№ 141

г.Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа –город Нововоронеж от 03.03.2006 № 134

В связи с организационно-штатными изменениями в органах местного самоуправления и организациях 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 03.03.2006 № 134 «О новом составе санитарно-противоэпидемической комиссии администрации городского округа - город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить состав санитарно-противоэпидемической комиссии администрации городского округа город Нововоронеж в следующем составе:

- Лещенко В.В. – глава администрации городского округа город Нововоронеж, председатель комиссии;
- Тулинова С.А.- заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж, заместитель председателя комиссии;
- Прудников В.Л. – руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России-главный государственный санитарный врач по г.Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
- Глазунова А.П. - эксперт отдела санитарно-эпидемиологического надзора Межрегионального управления №33 ФМБА России, секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

- Ролдугин Г.Н. - главный врач ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию);
 - Зеленина В.Ю. - главный врач ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии №33 ФМБА России» (по согласованию);
 - Росновский С.В.- заместитель главного инженера по радиационной защите филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Нововоронежская АЭС» (по согласованию);
 - Филатов В.А. - директор ООО «Благоустройство» (по согласованию);
 - Акимова Л.М. – руководитель отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж;
 - Пешков И.А. - руководитель МБУ «АСЦ»;
 - Миньков М.А. – руководитель БУВО «Каширское райСББЖ» (по согласованию);
 - Образцов Д.И. - начальник ОМВД России по городу Нововоронежу (по согласованию);
 - Муковнин А.Н.- директор - редактор муниципального унитарного предприятия «Кабельное телевидение».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2020

№ 143

г.Нововоронеж

О присвоении категории спортивным судьям

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 № 134 и Квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта "Легкая атлетика", утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от 21 декабря 2007 № 898, на основании п. 7 ст. 22 ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" № 329-ФЗ, ст. 16 ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" № 131-ФЗ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи "Спортивный судья третьей категории" по виду спорта "Легкая атлетика":

- Кузнецовой Анастасии Владимировне,
- Некрасовой Марии Юрьевне.

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

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

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

Глава администрации

В. В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2020

№ 145

г.Нововоронеж

Об индексации стоимости гарантированного перечня услуг по погребению

В соответствии со ст.ст. 16, 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.01.2020 №61 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2020 году», Федеральным законом от 02.12.2019 №380-ФЗ «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исходя из роста потребительских цен, установленного Федеральным законом от 02.12.2019 №380-ФЗ «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», осуществить индексацию с применением коэффициента 1,030 стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела, утвержденных постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 07.02.2019 №94 «Об индексации стоимости гарантированного перечня услуг по погребению» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник органов местного самоуправления».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2020.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 27.02.2020 №145

**Стоимость гарантированного перечня услуг
по погребению в городском округе город Нововоронеж**

№ п/п	Наименование услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела	Стоимость услуг, в рублях
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Производится бесплатно
2	Предоставление, доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1 543,94
3	Предоставление автокатафалка для перевозки тела (останков) умершего на кладбище	1 309,32
4	Погребение	3 271,60
	Итого:	6 124,86

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель департамента социальной защиты Воронежской области О.В. Сергеева

Начальник ГУ-Управления Пенсионного фонда РФ по городу Нововоронеж Воронежской области (действующий по доверенности) Г.М. Быковская

Директор филиала №5 ГУ Воронежского Регионального отделения фонда социального страхования РФ (действующий по доверенности) Н.И. Сафонова

Приложение
к Постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 27.02.2020 №145

Требования к объему и качеству услуг по погребению в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению

1. Оформление документов, необходимых для погребения.
Оформление документов, необходимых для погребения включает в себя:
Оформление справки о смерти из медицинского учреждения для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме, документов для получения возмещения стоимости гарантированных услуг.
Оформление государственного свидетельства о смерти.
2. Предоставление, доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения.
Предоставляется необитый гроб, изготовленный из необрезанного пиломатериала (сосна).
Доставка гроба по адресу (не выше 1-го этажа) осуществляется бригадой рабочих по выносу. Для доставки гроба предоставляется специально оборудованный транспорт – автокатафалк.
Доставка гроба в морг городского округа город Нововоронеж.
3. Предоставление автокатафалка для перевозки тела (останков) умершего на кладбище.
Перевозка тела (останков) умершего включает перевозку гроба с телом из дома (морга) до кладбища автокатафалком.
Снятие гроба с телом (останками) умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения.
4. Погребение.
Погребение включает в себя:
Расчистку и разметку места для рытья могилы.
Рытье могилы установленного размера (2,3x1,0x1,5 м), осуществляемое вручную.
Забивка крышки гроба и опускание в могилу.
Засыпка могилы вручную и устройство надмогильного холма с регистрационной табличкой размером 25x30 см, изготовленная из железа (лист 2мм г/к 1250x2500 ГОСТ 16523-97) с приваренным железным стержнем и нанесенными на нее регистрационными данными умершего.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2020

№ 148

г.Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Нововоронеж от 18.01.2013 № 37

В связи с уточнением информации об избирательных участках городского округа город Нововоронеж, на основании ст.19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь ст.ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа - город Нововоронеж от 18.01.2013 №37 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 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» и газете «Мой город».
 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Якимиву О.А.

Глава администрации

В.В.Лещенко

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 28.02.2020 №148

**СПИСОК
избирательных участков и участков референдума на территории
городского округа город Нововоронеж**

Избирательный участок №22/01

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –

Нововоронежский политехнический колледж – филиал ФГБОУ ВПО НИЯУ МИФИ (ул. Октябрьская, д.1, тел. 2-46-68)

Границы участка:

Ул. Комсомольская, д.№№ 1, 2, 3, 3а, 4, 4а, 5, 5а, 6, 6а, 7, 8

Ул. Курчатова, д.№№ 1, 2, 2а, 4, 4а, 5, 6, 6а, 8, 10

Ул. Ленина, д.№№ 1, 1а, 1б, 2, 2а, 5, 5а, 5б, 5в, 6, 6а

Ул. Мира, д.№№ 7, 9, 10, 12, 20а, 22а

Ул. Октябрьская, д.№№ 2, 4, 4а, 8, 10

Ул. Строителей, д.№№ 5, 7, 9, 11, 13, 15, 15а, 17, 17а

Лесничество

Пожарное депо (ул. Вокзальная, д.№2)

Избирательный участок №22/02

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –

средняя общеобразовательная школа №3 (ул. Октябрьская, д.9, тел. 2-87-79)

Границы участка:

Ул. Комсомольская, д.№№ 9, 11, 13а, 15

Ул. Космонавтов, д.№№ 1, 1а, 2, 3, 3а, 5, 6, 7, 7а, 8, 10

Ул. Мира, д.№№ 11, 13

Ул. Набережная д.№№ 2, 2а, 2б, 4, 6, 6а
Ул. Октябрьская, д.№ 12, 14, 17, 18, 20

Избирательный участок №22/03

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
Дворец культуры (пл. Ленина, 1, тел. 2-40-57)

Границы участка:

Ул. Комсомольская, д.№№ 9а, 10, 12, 13, 14, 15а, 16
Ул. Космонавтов, д.№№ 9, 9а, 12, 16
Ул. Курчатова, д.№№ 7, 9, 11, 13
Ул. Ленина, д.№№ 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 11а, 12, 13
Ул. Мира, д.№№ 14, 16, 17, 18, 20, 22, 23
Ул. Набережная, д.№№ 8, 8а, 8б

Военнослужащие, прописанные на территории Промышленной зоны АЭС (в/ч 3677)

Избирательный участок №22/04

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
средняя общеобразовательная школа №2 (ул. Набережная, д.14, тел. 2-37-32)

Границы участка:

Ул. Космонавтов, д.№№ 11, 11а, 17, 17а, 19, 19а, 21, 23, 23а, 23б, 25
Ул. Набережная, д.№№ 10, 10а, 12, 12а, 24а, 26
Избиратели, находящиеся в стационаре МСЧ-33

Избирательный участок №22/05

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
средняя общеобразовательная школа №2 (ул. Набережная, д.14, тел. 2-52-64)

Границы участка:

Ул. Набережная, д.№№ 16, 16а, 18, 20, 22, 22а, 24, 26а, 26б, 27, 27а, 28, 28а, 28б

Избирательный участок №22/06

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования -
МАУ «Спортцентр» (ул. Космонавтов, д.27а, тел. 2-51-12)

Границы участка:

Ул. Космонавтов, д.№№ 31
Ул. Набережная, д.№№ 30, 30а, 30б, 32, 32а, 32б, 34, 36, 38, 38а, 40

Избирательный участок №22/07

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
МАУ ДО «Детская школа искусств им. В.В.Силина»
(ул. Космонавтов, д.20, тел. 2-48-54)

Границы участка:

Ул. Духовская – полностью
Ул. Космонавтов, д.№№ 24, 29а, 31а, 33, 35, 35а, 35б, 37, 39, 41, 43, 45, 47
Ул. Набережная, д.№№ 44, 46

Избирательный участок №22/08

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
Отделение почтовой связи (ул. Победы, д.3а, тел. 2-56-76)

Границы участка:

Ул. Победы, д.№№ 3, 3а, 5, 7, 7а, 16, 18
Ул. Солнечная – полностью

Избирательный участок №22/09

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
КУВО «Управление социальной защиты населения города Нововоронежа»
(ул. Первомайская, д.1, тел. 5-12-29)

Границы участка:

Ул. Парковый проезд, д.№№ 2, 4, 6
Ул. Первомайская, д.№ 3, 5
Ул. Победы, д.№№ 2, 4, 4а, 4б, 6, 6а, 6б, 8, 8а, 8б

Избирательный участок №22/10

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
средняя общеобразовательная школа №4 (ул. Первомайская, д.9б, тел. 2-58-54)

Границы участка:

Ул. Первомайская, д.№№ 9, 15, 15а, 17, 17а
Ул. Победы, д.№№ 10, 12, 14

Избирательный участок №22/11

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
средняя общеобразовательная школа №4 (ул. Первомайская, д.9б, тел. 2-40-03)

Границы участка:

Воронежское шоссе, д.№ 9
Дом лесничества, ул. Лесхозная, ул. Лесной поселок
Ул. Первомайская, д.№№ 7, 7б, 9а, 11, 11а, 13,
Ул. Полубяновская – полностью
Ул. Свободы, дома с №1 по №45в
Поселок индивидуальной застройки: ул. Абрикосовая, ул. Березовая, переулок Веселый, ул. Дачная, ул. Изыскателей, переулок Дачный,
ул. Каштановая, ул. Лесная, переулок Нижний, ул. Радужная, ул. Садовая, переулок Светлый, ул. Сиреневый бульвар, переулок Тенистый,
переулок Тихий, ул. Цветочная, переулок Цветочный, переулок Школьный
СНТ «Русь» - **полностью**
СНТ «Отдых» - **полностью**
СНТ «Росинка» - **полностью**
СНТ «Озон» - **полностью**

Избирательный участок №22/12

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида городского округа город
Нововоронеж» (ул.Коммунальная, д.8, тел. 2-49-52)

Границы участка:

Ул. Аленовская – **полностью**
 Ул. Весенняя – **полностью**
 Ул. Коммунальная – **полностью**
 Ул. Оптимистов – **полностью**
 Ул. Первомайская, д.№№ **19, 19а, 19б, 21, 21а, 21б**
 Ул. Свободы, дома с №**61 по №101а**
 Ул. Советская – **полностью**
 Ул. Сосновая – **полностью**
 Ул. Фетисова – **полностью**
 Ул. Янтарная – **полностью**
 Ул. 141 Стрелковой дивизии - **полностью**
 СНТ «Здоровье» - **полностью**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2020 № 149
 г.Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 29.04.2019 № 430

В связи с кадровыми перестановками, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 29.04.2019 № 430 «О подготовке к проведению всероссийской переписи населения 2020 года на территории городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

- 1.1. В приложении № 1 к постановлению слова «Облецова Елена Александровна» заменить словами «Беспалова Надежда Анатольевна», слова «Маслова Наталья Юрьевна» заменить словами «Куропатова Галина Анатольевна».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В. Попова.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2020 № 150
 г.Нововоронеж

Об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения

Рассмотрев заявление Красноок Светланы Леонидовны, дата рождения 29.04.1963, приложенные документы, на основании ст.ст. 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса РФ, ст.3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из состава земель населенных пунктов площадью 700 кв.м, вид разрешенного использования - для ведения садоводства, в зоне садово-дачной застройки (Р VII-2), образуемого путем перераспределения земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка, находящегося в частной собственности, с кадастровым номером 36:33:0003101:27, площадью 439 кв.м, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, Садоводческое некоммерческое товарищество «Росинка», участок 62а.
2. Внести соответствующие изменения в земельно-кадастровую документацию.
3. Красноок С.Л. имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете, государственной регистрации права муниципальной собственности на образуемый, в соответствии с настоящим постановлением земельный участок.
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

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2020 № 151
 г.Нововоронеж

О присвоении спортивного разряда

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017г. №108, на основании п. 7 ст. 22 ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"

№ 329-ФЗ, ст. 16 ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" № 131-ФЗ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить второй спортивный разряд по виду спорта "Художественная гимнастика":
 - Буря Лилии Владимировне;
 - Головиной Милане Эдуардовне;
 - Григорьевой Анастасии Андреевне;
 - Добрыниной Ульяне Викторовне;
 - Землянухиной Полине Максимовне;
 - Медведевой Валерии Алексеевне;
 - Стряпчих Екатерине Алексеевне;
 - Харинной Софии Алексеевне;
 - Хрыкиной Дарье Алексеевне;
 - Шевляковой Екатерине Алексеевне;
 - Щедриной Виктории Евгеньевне;
 - Юрченко Арине Павловне.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С. А.

Глава администрации

В. В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2020

№ 168

г.Нововоронеж

Об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения

Рассмотрев заявление Крюкова Александра Михайловича, дата рождения 29.01.1953, на основании ст.ст. 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса РФ, приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешённого использования земельных участков», 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 36:33:0003001:590 из состава земель населённых пунктов, площадью 1380 м², вид разрешенного использования - для индивидуальной жилой застройки, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1-1), расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул.Дачная, кв.8.
2. Крюкову А.М. обеспечить внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию.
3. Крюков А.М. имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте, государственной регистрации права муниципальной собственности на образуемый, в соответствии с настоящим постановлением, земельный участок.
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

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2020

№ 170

г.Нововоронеж

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разместить закупку на приобретение ГСМ с использованием пластиковых карт, путем проведения запроса котировок в электронной форме.
2. Утвердить извещение для проведения запроса котировок в электронной форме, указанного в п.1 настоящего постановления (приложение).
3. Поручить единой комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия), провести запрос котировок в электронной форме, указанный в п.1 настоящего постановления, в установленном порядке.
4. Планово-экономическому отделу (Кораблина А.В.):
 - 4.1. Обеспечить размещение информации о проведении запроса котировок в электронной форме в единой информационной системе в сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru, в соответствии с требованиями ст. ст. 82.2, 82.3 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. Настоящее постановление о проведении запроса котировок в электронной форме предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

5. Руководителю аппарата администрации (Якимива О.А.) обеспечить размещение постановления о проведении запроса котировок в электронной форме на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», предоставленного в соответствии с п. 4 настоящего постановления.

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

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В.Лещенко

Приложение к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 05.03.2020 № 170

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Общая информация

Наименование объекта закупки	Приобретение ГСМ с использованием пластиковых карт
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Запрос котировок в электронной форме
Идентификационный код закупки	203365100284636510100100230000000244
Информация о проведении закупки в соответствии со статьей 15 Закона № 44-ФЗ	–
Информация о проведении закупки товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»	–
Адрес электронной площадки в информационно-коммуникационной сети интернет	https://www.rts-tender.ru/

Контактная информация

Заказчик, уполномоченный орган

Наименование	Администрация городского округа город Нововоронеж
Место нахождения	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
Почтовый адрес	396070, Воронежская область, г.Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
Адрес электронной почты	nvor@govvm.ru
Номер контактного телефона	+7 47364 59962
Ответственное должностное лицо	Якимива Ольга Анатольевна 7 47364 59962
Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, об ответственных за заключение контракта	Руководитель контрактной службы Дорошенков Алексей Михайлович Контактный телефон: +7 47364 25806

Уполномоченный орган

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

Информация о процедуре закупки

Срок подачи заявок	Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку в любое время с момента размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме до 16.03.2020, 10:00 (время московское)
Место подачи заявок	Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки, указанной в настоящем извещении о проведении запроса котировок в электронной форме
Порядок подачи заявок	<p>Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке.</p> <p>Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из предложений участника запроса котировок в электронной форме о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене контракта. Такая заявка направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку на участие в таком запросе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.</p> <p>В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки возвращает указанную заявку подавшему ее участнику запроса котировок в электронной форме в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подачи заявки с нарушением требований, предусмотренных частью 6 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ; 2) подачи одним участником запроса котировок в электронной форме двух и более заявок на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки данным участником не отозваны. В указанном случае данному участнику возвращаются все заявки на участие в таком запросе; 3) получения заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе;

	<p>4) получения заявки от участника такого запроса с нарушением положений части 9 статьи 24.2 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>5) подачи участником такого запроса заявки, не содержащей предложение о цене контракта или содержащей предложение о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта или равной нулю;</p> <p>6) наличия в предусмотренном Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, при условии установления заказчиком требования, предусмотренного частью 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ.</p> <p>Возврат заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператором электронной площадки по иным основаниям, за исключением оснований, указанных в части 6 статьи 82.3. Закона № 44-ФЗ, не допускается.</p> <p>Одновременно с возвратом заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в соответствии с частью 6 статьи 82.3 Закона № 44-ФЗ оператор электронной площадки обязан уведомить в форме электронного документа участника такого запроса, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата с указанием положений настоящего Федерального закона, которые были нарушены.</p> <p>Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующие документы и информацию:</p> <p>1) согласие участника запроса котировок в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме (такое согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки);</p> <p>2) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:</p> <p>а) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ, в случае закупки товаров, на которые распространяется действие указанных нормативных правовых актов, или копии таких документов. В случае если указанными нормативными правовыми актами предусмотрено предоставление декларации о стране происхождения товара или о стране происхождения и производителе товара, такая декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. При отсутствии в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме документов, предусмотренных настоящим подпунктом, такая заявка приравнивается к заявке, в которой содержится предложение о поставке товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;</p> <p>б) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в случае отсутствия в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;</p> <p>3) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника такого запроса, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого запроса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;</p> <p>4) декларация участника запроса котировок в электронной форме, которая предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки:</p> <p>а) о соответствии участника запроса котировок в электронной форме требованиям, установленным пунктами 1, 3–9 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>б) о праве участника запроса котировок в электронной форме на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 и 29 Закона № 44-ФЗ в случае, если участник запроса котировок в электронной форме заявил о получении указанных преимуществ (при необходимости);</p> <p>в) о принадлежности участника запроса котировок в электронной форме к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям в случае установления заказчиком ограничения, предусмотренного частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ (при необходимости) - предоставляется.</p> <p>Требовать от участника запроса котировок в электронной форме предоставления иных информации и электронных документов, за исключением предусмотренных настоящей статьей информации и электронных документов, не допускается.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки</p>
<p>Срок, в течение которого победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, должен подписать контракт</p>	<p>Контракт может быть заключен не ранее чем через семь календарных дней с даты размещения в единой информационной системе указанного в части 8 статьи 82.4 Закона № 44-ФЗ протокола.</p> <p>Победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, должен подписать контракт в течение пяти календарных дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке проекта контракта</p>
<p>Условия признания победителя запроса котировок в электронной форме или иного участника такого запроса уклонившимся от заключения контракта</p>	<p>Победитель запроса котировок в электронной форме (за исключением победителя, предусмотренного ч. 14 ст. 83.2 Закона № 44-ФЗ) признается заказчиком, уклонившимся от заключения контракта, в случае если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя, или не направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, или не предоставил обеспечение исполнения контракта, если такое обеспечение предусмотрено настоящим извещением.</p>

	<p>В случае если победитель запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе заключить контракт с участником такого запроса котировок в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такого запроса котировок в электронной форме, и в проект контракта, прилагаемый к извещению о закупке, заказчиком включаются условия исполнения данного контракта, предложенные этим участником. Проект контракта должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такого запроса котировок в электронной форме уклонившимся от заключения контракта. При этом заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта.</p> <p>Участник запроса котировок в электронной форме, признанный победителем такого запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 14 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, вправе подписать проект контракта или разместить предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ протокол разногласий в порядке и сроки, которые предусмотрены статьей 83.2 Закона № 44-ФЗ, либо отказаться от заключения контракта. Этот победитель считается уклонившимся от заключения контракта в случае неисполнения требований части 6 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ. Такой победитель признается отказавшимся от заключения контракта в случае, если в срок, предусмотренный частью 3 статьи 83.2 Закона № 44-ФЗ, он не подписал проект контракта или не направил протокол разногласий</p>
Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8–25 статьи 95 Закона № 44-ФЗ	<p>Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.</p> <p>Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что исполнитель не соответствует установленным в настоящем извещении требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>Подрядчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в контракте было предусмотрено право Заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта</p>

Условия контракта

Начальная (максимальная) цена контракта	354 950,00 (триста пятьдесят четыре тысячи девятьсот пятьдесят рублей 00 копеек) рублей. Цена контракта включает все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, в том числе расходы по доставке, упаковке, маркировке, погрузке, транспортировке, разгрузке, пуско - наладочные работы, а также прочие расходы и налоги, уплаченные или подлежащие уплате.
Источник финансирования	Бюджет городского округа город Нововоронеж на 2020г
Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	Прикреплено отдельным файлом в разделе Документы закупки
Срок и условия оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги	Безналичный расчет. Заказчик производит оплату в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств по итогам календарного месяца, в течение 15 рабочих дней после получения товарной накладной.

Объект закупки

Наименование и описание объекта закупки	Право заключить муниципальный контракт на приобретение ГСМ с использованием пластиковых карт.
Условия качества поставляемого товара	Поставляемый товар должен соответствовать: Качество бензина должно соответствовать требованиям ГОСТа 32513-2013, Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 013/2011 «О требованиях к автомобильному и авиационному бензину, дизельному и судовому топливу, топливу для реактивных двигателей и мазуту» от 18 октября 2011 г. N 826 .
Место доставки товара, выполнения работы или оказания услуги	АЗС, расположенные на территории городского округа город Нововоронеж и Воронежской области. Сеть автозаправочных станций (АЗС/АЗК) участника запроса котировок должна включать: Общее количество АЗС/АЗК – не менее 68, из которых: - не менее 2-х АЗС/АЗК на территории городского округа город Нововоронеж; - не менее 16-ти АЗС/АЗК на территории г.Воронежа; - не менее 50-ти АЗС/АЗК – на территории районов Воронежской области
Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг	Срок поставки ГСМ – с 01.04.2020 по 30.06.2020
Характеристики поставляемого товара	Качество бензина должно соответствовать требованиям ГОСТа 32513-2013, Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 013/2011 «О требованиях к автомобильному и авиационному бензину, дизельному и судовому топливу, топливу для реактивных двигателей и мазуту» от 18 октября 2011 г. N 826 .

Преимущества, ограничения, требования к участникам

Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ	Не установлено
Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ	Установлено
Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств или групп иностранных государств, выполняемых работ, услуг, оказываемых иностранными лицами	Не установлены
Требования, предъявляемые к участникам запроса котировок в электронной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	-
Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса котировок в	-

электронной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	
Требование, предъявляемое к участникам запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	Информация об участнике закупки, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, должна отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ
Единые требования к участникам запроса котировок в электронной форме	<p>1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказания услуг, являющихся объектом закупки;</p> <p>2) непроведение ликвидации участника закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;</p> <p>4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;</p> <p>5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица-участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;</p> <p>5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;</p> <p>7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;</p> <p>8) участник закупки не является офшорной компанией;</p> <p>9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>10) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки-юридического лица;</p> <p>11) соответствие участника закупки субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям ст.30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>

Приложение №1 к извещению
проведении запроса котировок
в электронной форме

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на приобретение ГСМ с использованием пластиковых карт**

Администрация городского округа город Нововоронеж, именуемая в дальнейшем «**ПОКУПАТЕЛЬ**», в лице главы администрации **Лешенко Владимира Викторовича**, действующего на основании Устава городского округа город Нововоронеж, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**ПОСТАВЩИК**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в результате определения поставщика путем проведения запроса котировок в электронной форме (извещение о проведении запроса котировок в электронной форме № _____ от _____.2020), на основании итогового протокола запроса котировок в электронной форме № _____ от _____.2020, заключили настоящий муниципальный контракт (далее по тексту – Контракт) о нижеследующем:

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ В КОНТРАКТЕ

ГСМ – горюче-смазочные материалы.

АЗС (точка обслуживания) – автозаправочная станция.

ТРК – топливораздаточная колонка.

Смарт-карта – пластиковая карта, средство идентификации ПОКУПАТЕЛЯ, защищенное от подделки, одновременно – средство учета выполнения обязательств. Пластиковая карта представляет собой пластину прямоугольной формы с изображением логотипа ПОСТАВЩИКА, имеющая уникальный номер и встроенный микропроцессор, в память которого записывается информация, используемая при расчетах. Карта не является платежным средством.

Терминал – электронное устройство, установленное на АЗС, предназначенное для обслуживания по смарт-картам и производящее сбор информации по операциям с картами.

«**Черный список**» – список номеров смарт-карт, операции по которым запрещены.

Оператор АЗС – сотрудник АЗС, производящий обслуживание по смарт-картам.

Держатель карты – представитель ПОКУПАТЕЛЯ, уполномоченный им на получение ГСМ. Передача держателю пластиковой карты удостоверяет предоставление ему соответствующих полномочий и не требует дополнительного оформления.

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. ПОСТАВЩИК обязуется передать ПОКУПАТЕЛЮ в собственность ГСМ: бензин **Аи-95** в количестве **6000 (шесть тысяч) литров**, топливо **дизельное легкое** в количестве **1000 (одна тысяча литров)** для нужд администрации городского округа город Нововоронеж, а ПОКУПАТЕЛЬ обязуется принимать ГСМ и оплачивать их в соответствии с условиями Контракта.

Поставка ГСМ осуществляется путем их отпуска на автозаправочных станциях/комплексах (далее – АЗС) расположенных на территории городского округа город Нововоронеж и Воронежской области, согласно Перечню АЗС (Приложение № 1 к Контракту), с использованием пластиковых карт с микрочипом (далее по тексту – карты), выдаваемых ПОСТАВЩИКОМ согласно акту приема-передачи карт в соответствии с образцом (Приложение № 2 к Контракту).

1.2. Карта является техническим средством учета количества реализованных ГСМ и не является платежным средством.

1.3. ПОСТАВЩИК гарантирует ПОКУПАТЕЛЮ приём переданных им карт и отпуск по ним ГСМ в сети АЗС, согласно Перечню АЗС.

1.4. Право собственности на ГСМ, поставляемые по Контракту, переходит к ПОКУПАТЕЛЮ в момент их получения ПОКУПАТЕЛЕМ на АЗС.

1.5. Карты, выданные ПОСТАВЩИКОМ ПОКУПАТЕЛЮ во исполнение Контракта, являются собственностью ПОСТАВЩИКА и подлежат возврату ПОСТАВЩИКУ по окончании срока действия Контракта.

1.6. ПОКУПАТЕЛЬ заявляет, что любое лицо, являющееся фактическим держателем карты, переданной ПОСТАВЩИКОМ ПОКУПАТЕЛЮ во исполнение Контракта, является уполномоченным представителем ПОКУПАТЕЛЯ. ПОСТАВЩИК, сотрудники и обслуживающий персонал АЗС не имеют права и не обязаны проводить дальнейшую проверку личности или наличия соответствующих полномочий у Держателя карты.

1.7. Источник финансирования: бюджет городского округа город Нововоронеж на 2020 год.

1.8. КБК 914 01 04 03 1 05 80050 244.

1.9. Идентификационный код закупки 203365100284636510100100230000000244

2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ КАРТ. БЛОКИРОВКА КАРТ

2.1. Выдача карт производится ПОСТАВЩИКОМ на основании письменной Заявки ПОКУПАТЕЛЯ.

2.2. Передача карт оформляется актом приема-передачи карт, в соответствии с образцом согласно Приложению № 2 к Контракту.

2.3. Замена карты вследствие ее механического повреждения либо утраты ПОКУПАТЕЛЕМ, производится ПОСТАВЩИКОМ по письменной заявке ПОКУПАТЕЛЯ. Стоимость замены одной карты составляет _____.

2.4. Блокировка карты (прекращение операций по карте) производится ПОСТАВЩИКОМ в случаях:

2.4.1. утраты карты ПОКУПАТЕЛЕМ вследствие ее утери либо кражи;

2.4.2. нарушения ПОКУПАТЕЛЕМ порядка оплаты, указанного в разделе 4 Контракта.

2.5. Блокировка карты (прекращение операций по карте) вследствие ее утраты ПОКУПАТЕЛЕМ производится ПОСТАВЩИКОМ с момента получения письменного заявления ПОКУПАТЕЛЯ о необходимости такой блокировки.

2.6. Разблокировка карты (возобновление операций по карте), заблокированной в соответствии с п.п. 2.4.1 Контракта, производится ПОСТАВЩИКОМ, с момента получения письменного заявления ПОКУПАТЕЛЯ о необходимости возобновления операций по карте.

2.7. Разблокировка карты (возобновление операций по карте), заблокированной в соответствии с п.п. 2.4.2 Контракта, производится ПОСТАВЩИКОМ, с момента получения денежных средств ПОСТАВЩИКОМ от ПОКУПАТЕЛЯ в полном объеме, необходимом для оплаты ГСМ.

2.8. Получение ПОКУПАТЕЛЕМ ГСМ на АЗС в рамках Контракта подтверждает Терминальный чек, автоматически распечатываемый на оборудовании, установленном на АЗС. Чек выдается при получении ГСМ на АЗС лицу, предъявившему карту, второй экземпляр чека остается на АЗС. ПОКУПАТЕЛЬ обязуется по первому требованию ПОСТАВЩИКА предоставить копию чека.

Отсутствие у ПОКУПАТЕЛЯ чека на полученные ГСМ не является основанием для отказа ПОКУПАТЕЛЕМ от оплаты полученных ГСМ, указанных в накладной.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ПОСТАВЩИК ВПРАВЕ:

3.1.1. в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Перечень АЗС, уведомляя об этом ПОКУПАТЕЛЯ посредством электронной почты не менее чем за 2 (два) рабочих дня до момента внесения таких изменений;

3.1.2. при несвоевременной оплате ПОКУПАТЕЛЕМ выставленного счета приостановить отпуск ГСМ на АЗС до момента полной его оплаты;

3.2. ПОСТАВЩИК ОБЯЗУЕТСЯ:

3.2.1. обеспечить получение ПОКУПАТЕЛЕМ ГСМ в сети АЗС согласно установленному порядку и условиям Контракта;

3.2.2. выставлять ПОКУПАТЕЛЮ счет (или счет-фактуру), накладную ежемесячно по факту поставленной продукции;

3.2.3. своевременно информировать ПОКУПАТЕЛЯ о прекращении приема карт на какой-либо АЗС;

3.2.4. своевременно информировать ПОКУПАТЕЛЯ обо всех изменениях в сети АЗС в соответствии с п. 3.1.1. Контракта;

3.2.5. не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, направлять в адрес ПОКУПАТЕЛЯ оформленные в соответствии с законодательством оригиналы первичных бухгалтерских документов (счет или счет-фактура на возмещение стоимости ГСМ, накладная на ГСМ, полученные ПОКУПАТЕЛЕМ с использованием карт в отчетном календарном месяце), детализированную расшифровку операций с картами в разрезе каждой карты;

3.2.6. по письменному требованию ПОКУПАТЕЛЯ предоставить ПОКУПАТЕЛЮ заверенную копию чека терминала в течение 10 рабочих дней с момента получения заявки.

3.3. ПОКУПАТЕЛЬ ВПРАВЕ:

3.3.1. передавать карты уполномоченным лицам для получения ГСМ на АЗС;

3.3.2. получать ГСМ на АЗС, указанных в Приложении № 1 к Контракту и на других АЗС, осуществляющих отпуск ГСМ по картам

3.3.3. заказывать дополнительные карты;

3.3.4. устанавливать и/или отменять специальные условия использования каждой конкретной карты;

3.3.5. в любое время отказаться от использования конкретной карты;

3.3.6. приостанавливать/блокировать операции по карте;

3.3.7. возобновлять/разблокировать операции по ранее заблокированной карте.

3.4. ПОКУПАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.4.1. соблюдать правила пользования картой, установленные ПОСТАВЩИКОМ;

3.4.2. производить оплату ГСМ в порядке установленном Контрактом.

3.4.3. в случае если ПОКУПАТЕЛЬ по каким-либо, не зависящим от ПОКУПАТЕЛЯ обстоятельствам, лишится возможности владеть и пользоваться картой, незамедлительно заявить о случившемся ПОСТАВЩИКУ любым из способов: по факсу, электронной почте или явившись лично. ПОКУПАТЕЛЬ обязуется не позднее одного рабочего дня, с момента уведомления по факсу, электронной почте ПОСТАВЩИКА вручить последнему письменное заявление, подтверждающее ранее сделанное устное заявление;

3.4.4. в случае несогласия с информацией, содержащейся в полученных отчетных документах от ПОСТАВЩИКА, письменно информировать ПОСТАВЩИКА не позднее 20-го числа месяца следующего за отчетным месяцем. В противном случае отчетные документы считаются принятыми ПОКУПАТЕЛЕМ.

3.4.5. в течение пяти календарных дней, но не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, с момента получения отчетных документов от ПОСТАВЩИКА, при отсутствии возражений направить в адрес ПОСТАВЩИКА подписанные со своей стороны экземпляры документов.

3.4.6. в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента обнаружения некачественных ГСМ известить об этом ПОСТАВЩИКА.

3.4.7. в случае досрочного расторжения Контракта, истечения срока его действия не позднее 5 рабочих дней, вернуть ПОСТАВЩИКУ переданные смарт-карты. При невозможности возврата, оплатить их стоимость по цене, указанной в п. 2.3. Контракта.

3.5. ПОСТАВЩИК гарантирует, что на момент заключения Контракта:

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

3.5.2. Поставщик соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказания услуг, являющихся объектом закупки для муниципальных нужд.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И СТОИМОСТЬ ГСМ

4.1. Цена Контракта составляет _____ (_____ руб. ___ коп.) рублей, в том числе, НДС (в случае если ПОСТАВЩИК является плательщиком НДС).

Начальная (максимальная) цена контракта на поставку ГСМ определена методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка), который заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, являющихся объектом закупки.

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

4.2. Цена Контракта является твердой, изменению не подлежит и определяется на весь срок исполнения Контракта, за исключением случаев, предусмотренных п. 9.5. Контракта. Расчеты по Контракту производятся в рублях РФ.

4.3. Стоимость ГСМ включает все расходы ПОСТАВЩИКА, связанные с поставкой ГСМ, в том числе: расходы на перевозку, уплату пошлин, налогов, сборов и других платежей.

4.4. Возмещение стоимости ГСМ, полученных ПОКУПАТЕЛЕМ на АЗС, определяется по итогам отчетного периода. Отчетным периодом по Контракту считается один календарный месяц.

4.5. ПОКУПАТЕЛЬ производит оплату ГСМ в рублях РФ, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств по итогам календарного месяца в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения от ПОСТАВЩИКА оригинала товарной накладной.

4.6. Цена за единицу топлива, поставляемого в рамках данного Контракта, составляет: бензина Аи-95 - _____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.) за один литр, топлива дизельного зимнего - _____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.) за один литр.

5. КАЧЕСТВО ГСМ

5.1. Качество ГСМ на АЗС, указанных в Приложении № 1 к Контракту, должно соответствовать требованиям ГОСТа 32513-2013, Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 013/2011 «О требованиях к автомобильному и авиационному бензину, дизельному и судовому топливу, топливу для реактивных двигателей и мазуту» от 18.10.2011 № 826.

5.2. Претензии по качеству ГСМ принимаются ПОСТАВЩИКОМ при условии соблюдения ПОКУПАТЕЛЕМ п. 3.4.6. Контракта, а также при наличии:

- фискального чека АЗС;
- подтверждения факта ненадлежащего качества ГСМ Актом экспертизы независимой экспертной организации, лаборатория которой аккредитована при Федеральном Агентстве по техническому регулированию и метрологии (ранее – Госстандарте России).

5.3. Экспертная организация проводит отбор арбитражных проб ГСМ на АЗС, которая произвела отпуск ГСМ ПОКУПАТЕЛЮ, а также отбор проб из топливного бака автотранспортного средства по правилам ГОСТ 2517-2012 «Нефть и нефтепродукты. Методы отбора проб».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

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

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

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

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения ПОСТАВЩИКОМ обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным по результатам определения ПОСТАВЩИКА в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 и составляет один процент цены Контракта, но не более пяти тысяч рублей и не менее одной тысячи рублей.

Размер штрафа по Контракту составляет _____ руб. ____ коп.

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

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

6.6. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение ПОСТАВЩИКОМ, либо за ненадлежащее исполнение ПОКУПАТЕЛЕМ обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

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

6.8. ПОСТАВЩИК несет ответственность за вред, причиненный третьим лицам в результате ненадлежащего исполнения условий Контракта.

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

6.10. ПОСТАВЩИК не несет ответственность за использование ПОКУПАТЕЛЕМ, а также иными лицами, карты до момента приостановки/прекращения всех операций с использованием карты, в соответствии с п. 2.5. Контракта.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Контракту, если таковые явились следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Контракта, объективно препятствующих полному или частичному выполнению сторонами своих обязательств по Контракту, включая, войны, военные действия любого характера, блокады, забастовки, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запрет компетентных государственных органов на действия Сторон. Срок исполнения Сторонами договорных обязательств отодвигается соразмерно времени действия таких обстоятельств и их последствий.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Контракту в силу вышеуказанных причин, должна без промедления, но не позднее 5 дней с момента наступления таких обстоятельств, письменно известить об этом другую сторону. Доказательством указанных в извещении фактов должны служить документы, выдаваемые компетентными государственными органами. Допускается извещение по факсимильной связи с обратным уведомлением о получении сообщения.

7.3. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны согласно пункту 7.2. влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

7.4. Если форс-мажорные обстоятельства и их последствия продлятся более одного месяца, то Контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА И СРОК ПОСТАВКИ ГСМ

8.1. Контракт вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по 31.07.2020.

8.2. Срок поставки ГСМ с 01.04.2020 по 30.06.2020.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА

9.1. Контракт может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в одностороннем порядке.

9.2. ПОКУПАТЕЛЬ вправе обратиться в суд в установленном порядке в период после вступления Контракта в силу с требованием о расторжении Контракта в следующих случаях:

9.2.1. При существенном нарушении условий Контракта ПОСТАВЩИКОМ.

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

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

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

9.2.5. Если у ПОСТАВЩИКА имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов ПОСТАВЩИКА по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный

отчетный период, при условии, что ПОСТАВЩИК не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. ПОКУПАТЕЛЬ обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в ходе исполнения Контракта установлено, что ПОСТАВЩИК и (или) поставляемое ГСМ не соответствуют установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) поставляемому ГСМ или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого ГСМ таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения ПОСТАВЩИКА.

9.4. ПОКУПАТЕЛЬ вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Контракт и потребовать возмещения причиненных убытков в следующих случаях:

- несоблюдения ПОСТАВЩИКОМ обязанности по обеспечению получения ПОКУПАТЕЛЕМ ГСМ в сети АЗС согласно установленному порядку и условиям Контракта более двух раз в течение срока поставки, установленного п. 8.2. Контракта;

- несоблюдения ПОСТАВЩИКОМ требований раздела 5 Контракта;

в следующем порядке:

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

9.4.2. Решение ПОКУПАТЕЛЯ об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления ПОКУПАТЕЛЕМ ПОСТАВЩИКА об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

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

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

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

9.5.1. Улучшения качественных, функциональных характеристик ГСМ по сравнению с характеристиками, установленными Контрактом;

9.5.2. В случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее введенных до ПОКУПАТЕЛЯ как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

При уменьшении лимитов бюджетных обязательств ПОКУПАТЕЛЯ, ПОСТАВЩИКУ направляется уведомление о сокращении финансирования с предложением согласовать новые условия Контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения Контракта и (или) объема поставляемого ГСМ. Сокращение объема поставляемого ГСМ предусмотренного Контрактом при уменьшении цены контракта осуществляется исходя из соразмерности изменения цены контракта и объема поставляемого ГСМ, в соответствии с методикой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации № 1090 от 28.11.2013.

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

9.6. Любые изменения и дополнения к Контракту, не противоречащие действующему законодательству РФ, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменном виде, за исключением случая, указанного в п. 11.2. Контракта.

10. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

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

10.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств, другая Сторона направляет в адрес первой претензию. В отношении всех претензий, направляемых по Контракту, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения.

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

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Стороны соглашаются с тем, что Контракт, включая его условия, а также любая информация и документы, касающиеся любой из Сторон и предоставленные или ставшие известными любой из Сторон в рамках исполнения Контракта, содержат коммерческую тайну Сторон и не подлежат разглашению или передаче третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

11.2. В случае изменения местонахождения или других реквизитов Сторон в течение срока действия Контракта Стороны обязуются известить друг друга в пятидневный срок с момента вступления в силу таких изменений.

11.3. Контракт и приложения к нему составлены на русском языке в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

К Контракту прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

✓ Приложение № 1 – Перечень АЗС.

✓ Приложение № 2 – Акт приема-передачи карт *ОБРАЗЕЦ*.

11.4. Выполнение в полном объеме ПОКУПАТЕЛЕМ и ПОСТАВЩИКОМ обязательств, предусмотренных Контрактом, является основанием для регистрации сведений об исполнении Контракта в Реестре контрактов в установленном порядке.

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПОСТАВЩИК:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Реквизиты: ИНН _____,

КПП _____,

ОКПО _____,

ОКТМО _____,

ОГРН _____,

ЗАКАЗЧИК:

Администрация городского округа

город Нововоронеж

Юридический адрес: 396070, Воронежская обл.,

г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4

Фактический адрес: 396070, Воронежская обл.,

г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4

Реквизиты: ИНН 3651002846,

КПП 365101001,

р/с _____,
 Банк _____,
 БИК _____,
 к/с _____,
 e-mail: _____
 дата постановки на учет в ИФНС _____
 тел.: _____

р/с 4020481080000001021,
 в Отделении Воронеж г. Воронеж,
 БИК 042007001,
 л/с 03914005740 в финансовом отделе администрации
 городского округа город Нововоронеж
 Тел. 8 (47364) 2-15-43, 2-37-21
 E-mail: nvor@govvrm.ru

Глава администрации

М.П.

В.В. Лещенко

М.П.

Приложение № 1
 к муниципальному контракту на приобретение
 ГСМ с использованием пластиковых карт
 № _____ от _____.2020

Перечень АЗС

№ п/п	№ АЗК/АЗС/минитерминала	Адрес	Аи-95	Топливо дизельное летнее
1	2	3	4	5

ПОСТАВЩИК:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Глава администрации

М.П.

М.П.

В.В. Лещенко

Приложение № 2
 к муниципальному контракту на приобретение
 ГСМ с использованием пластиковых карт
 № _____ от _____.2020

ОБРАЗЕЦ

А К Т

приема-передачи карт

№ п/п	PIN	№ карты	ФИО водителя и (или) гос. номер а/м	Вид топлива с указанием месячного лимита (л)		Общее количество топлива на карте (л)
				Аи-95	Топливо дизельное летнее	
1.						
2.						
3.						

СДАЛ:

ПРИНЯЛ:

Поставщик:

Покупатель:

М.П.

М.П.

ПОСТАВЩИК:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Глава администрации

М.П.

М.П.

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

ОБОСНОВАНИЕ НМЦК

Прикреплено отдельным файлом в разделе Документы закупки

Приложение №2

Определение начальной максимальной цены контракта (НМЦК)

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 09 от 06.03.2020

на приобретение ГСМ с использованием пластиковых карт

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол.-во	Ценовые предложения поставщиков (коммерческое предложение), руб. за ед. товара			Расчет средней цены (с округлением до сотых долей), ед./руб.	Сумма, руб.
				Предложение №1	Предложение №2	Предложение №3		
1	Бензин АИ -95	л.	6000	49,50	51,00	50,50	50,33	301980,00
2	ДТ	л.	1000	52,50	53,50	52,90	52,97	52970,00
Итого НМЦК:								354950

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

Комиссия по землепользованию и застройке

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу: предоставления Свешниковой Нине Федоровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:72, площадью 1480 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 26в, в части уменьшения минимального отступа от северо - западной границы земельного участка с 3,0 м до 0,0 м; от северо - восточной границы земельного участка с 3,0 м до 2,5 м.

г. Нововоронеж

3 марта 2020г.

Место проведения публичных слушаний:

Администрация городского округа город Нововоронеж (Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 4), кабинет 115.

Инициатор публичных слушаний:

Глава городского округа город Нововоронеж (распоряжение главы городского округа город Нововоронеж от 17.02.2020 № 240 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»). Распоряжение было обнародовано в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в СМИ (в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и размещено на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.new-voronezh.ru/>).

Организатор публичных слушаний:

Комиссия по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж (далее – Комиссия). Состав Комиссии утвержден постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 13.08.2013г. № 1342 (в ред. от 31.10.2018 №1023) «Об утверждении состава комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж».

Оповещение о публичных слушаниях: опубликовано в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» (от 21.02.2020 №06 (854)) и размещено на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.new-voronezh.ru/>).

Экспозиция проекта проводилась в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж (кабинет 203, ул. Космонавтов, 4, г. Нововоронежа). Дата открытия экспозиции – 25.02.2020г. срок проведения экспозиции до 03.03.2020г., также направлено сообщение в адрес собственников смежных индивидуальных жилых домов и земельных участков по адресам: ул. Сиреневый бульвар, 26а, 24а, 24в, 26, ул. Каштановая, 29,27,25,23.

Вопрос рассмотренный на публичных слушаниях: предоставление Свешниковой Нине Федоровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:72, площадью 1480 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 26в, в части уменьшения минимального отступа от северо - западной границы земельного участка с 3,0 м до 0,0 м; от северо - восточной границы земельного участка с 3,0 м до 2,5 м.

Данный участок находится в зоне в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (ЖИ-1).

На публичных слушаниях присутствовали:

- Комиссия землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж в составе 10 человек;
- граждане – 3 человека.

Составлен протокол публичных слушаний от 03.03.2020г. по вопросу предоставления Свешниковой Нине Федоровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:72, площадью 1480 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 26в, в части уменьшения минимального отступа от северо - западной границы земельного участка с 3,0 м до 0,0 м; от северо - восточной границы земельного участка с 3,0 м до 2,5 м.

Обоснование необходимости: дальнейшее строительство индивидуального жилого дома, на земельном участке расположенном по адресу: г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 26в.

При проведении публичных слушаний были высказаны положительные мнения, также рекомендовано при строительстве соблюдать градостроительные, противопожарные и санитарные нормы в соответствии с действующим законодательством.

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений Воронежской области, городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа и Департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области предоставить Свешниковой Нине Федоровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:72, площадью 1480 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 26в, в части уменьшения минимального отступа от северо - западной границы земельного участка с 3,0 м до 0,0 м; от северо - восточной границы земельного участка с 3,0 м до 2,5 м.

2. Направить в Комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений Воронежской области, городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа документацию по результатам проведения публичных слушаний по настоящему вопросу.

Председатель оргкомитета

М.С. Иванов

Секретарь оргкомитета

Л.Л. Савченко

ВЕСТНИК**органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж**

Учредители:

Администрация городского округа город Нововоронеж;
Нововоронежская городская ДумаГлавный редактор – Е.А.Костицына
Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4
тел.5-15-93

Тираж – 100 экз.

Отпечатана в ООО «Нововоронежская типография»
г. Нововоронеж, ул.Мира, д.3.