



# **ВЕСТНИК**

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

05 апреля 2019г. №13 (801)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.03.2019

№305

г. Нововоронеж

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.03.2019

№306

г. Нововоронеж

О подтверждении  
присвоения адресов

В связи с проведением инвентаризации адресов в программном комплексе Федеральная информационная адресная система (ФИАС), в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 21.03.2019 №49-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Подтвердить адреса, присвоенные в порядке, установленном до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» следующих земельных участков:

1.1. Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, г. Нововоронеж, ул. Абрикосовая, 23, 25.

1.2. Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, г. Нововоронеж, ул. Аленовская, 7, 9, 11, 13, 13а, 15, 17, 17а, 19, 19а, 21, 25а, 35б, 37, 40, 41, 43, 45а, 47, 47а, 49, 51, 53, 53б, 55, 61а, 63, 63б, 67, 69, 69а, 69б, 71, 71а, 73а, 75, 77, 77а, 77б, 79, 79а, 81, 85, 85а, 87, 89, 91, 93, 95, 99, 101, 101б, 107, 198, 199, 199а, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 226, 227, 228, 229, 230, 231.

2. Отделу архитектуры и градостроительства разместить сведения об адресах в ФИАС.

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

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

И. о. главы администрации

С. В. Попов

О подтверждении  
присвоения адресов

В связи с проведением инвентаризации адресов в программном комплексе Федеральная информационная адресная система (ФИАС), в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 21.03.2019 №49-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Подтвердить адреса, присвоенные в порядке, установленном до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» следующих земельных участков:

1.1. Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, г. Нововоронеж, ул. Садовая, 5, 8а, 8в, 10в, 18, 20, 21, 32, 59а, 62, 73, 81, 87, 90, 98.

1.2. Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, г. Нововоронеж, ул. Свободы, 1, 2, 2а, 3а, 5, 6, 8-10, 12, 12а, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 25, 27а, 29, 31, 32, 32б, 33, 34, 35, 36, 37а, 38, 39, 41, 65, 67, 69-71, 73, 75, 79, 97-85, 91-91а, 95-95а.

1.3. Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 7а, 13, 26в, 31, 36, 70, 72б.

1.4. Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, г. Нововоронеж, ул. Советская, 21, 22, 23, 24, 24а, 33, 35а, 36-37, 39, 40, 40а, 44, 46, 47, 48, 52, 54, 56, 57, 61, 62, 64а, 65а, 66, 68, 71а, 73-74, 75, 76, 77, 77б, 79, 83, 87, 89, 90, 93, 95, 98, 100, 102, 103, 103а, 106, 108, 109, 110а, 113, 114, 117, 122, 124, 125, 128, 129, 131, 132, 133, 135, 137, 139, 141, 142, 143, 143а, 144, 145, 146, 147, 148, 148а, 149, 150, 151, 151а, 151б, 155, 156, 158, 158а, 159, 159а, 162, 163, 164, 165а, 166, 166а, 166б, 168, 169, 169а, 169б, 172, 172а, 174, 176, 177, 177а, 178, 179, 180, 180а, 180б, 181, 184, 184а, 185, 186, 187, 188, 189, 190а, 192, 193, 193а, 195, 195а, 196, 196б, 197, 197а, 198, 199, 201, 203, 204, 205.

1.5. Российская Федерация, Воронежская область, городской

округ город Нововоронеж, г. Нововоронеж, ул. Солнечная, 10, 12, 14-14а, 15, 16, 17, 17а, 18, 20, 23, 25, 29, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 51, 53, 55, 59, 61, 61а, 63, 63а, 65, 67, 67а, 69, 73, 75а, 77, 79, 83-85, 87, 89, 91а, 91б.

1.6.Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, г. Нововоронеж, ул. Сосновая, 2, 3, 8а, 8в, 8в/1, 10а, 10б, 11, 11а, 12, 12б, 12в, 13а, 14, 16, 17, 17Б, 18, 18а, 18б, 19, 22, 24, 27, 29, 30, 30а, 31, 32, 32а, 34, 34а, 34в.

2. Отделу архитектуры и градостроительства разместить сведения об адресах в ФИАС.

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

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

И. о. главы администрации

С. В. Попов

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2019

№320

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.09.2015 № 1287

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.09.2015 № 1287 "Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые МАУ "Соцкультбыт" следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1.1. изложить в следующей редакции "1.1.1.Услуга общего отделения бани - 320 рублей/ на одного человека за 2 часа"

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.04.2019

№324

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 15.11.2017 г. № 1122

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь ст. 3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 15.11.2017 г. № 1122 « О создании межведомственной рабочей группы» следующие изменения:

1.1. В Приложении № 1 слова «Лещенко В.В. - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж» заменить словами «Лещенко В.В.- глава администрации городского округа город Нововоронеж».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского

округа город Нововоронеж».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования 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 02.04.2019

№325

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 02.06.2016г № 759

В соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 04.03.2019г. №186-р «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 02.06.2016г № 759 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок» следующие изменения:

1.1. Приложение «Административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

Приложение к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж от 02.04.2019 №325

Административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги

«Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок».

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Предметом регулирования административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные

предприниматели в План проведения ярмарок» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Нововоронеж в связи с включением ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

#### 1.2. Описание заявителей

Заявителями являются зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие функции по организации ярмарки, или их уполномоченные представители (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.

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

- на официальном сайте администрации в сети Интернет [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru);
  - в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru));
  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
  - на информационном стенде в администрации.
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

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

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

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

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, на Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)), 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 – «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок» (далее – включение ярмарки в План проведения ярмарок).

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 принятия решения о включении ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок, информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления о включении ярмарки в План проведения ярмарок либо уведомления об отказе включения ярмарки в План проведения ярмарок (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления соответствующего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом:

- в случае включения ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 10 рабочих дней;

- в случае внесения изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 30 календарных дней;

Заявитель в срок до 1-го числа месяца, предшествующего очередному периоду проведения ярмарок обращается в администрацию для включения ярмарки в План проведения ярмарок.

В план проведения ярмарок могут вноситься изменения, в этом случае заявитель в срок не позднее 45 календарных дней до даты проведения ярмарки обращается в администрацию о дополнительном включении в План проведения ярмарок.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в течение 1 рабочего дня. В течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению или уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Срок исполнения административной процедуры по

рассмотрению представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия:

- в случае включения ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 6 рабочих дней;
- в случае внесения изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 12 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по принятию решения:

- о включении ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 2 рабочих дней;
- о внесении изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 16 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата муниципальной услуги - 1 рабочий день.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дня 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 «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 253, 30.12.2009; «Собрание законодательства РФ», 04.01.2010, № 1, ст. 2);
- Законом Воронежской области от 30.06.2010г № 68-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Воронежской области» («Собрание законодательства Воронежской области», 28.07.2010, № 6 (часть I), ст. 329; «Молодой коммунар», № 71, 03.07.2010);
- постановлением правительства Воронежской области от 21.06.2016г.

№ 432 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 23.06.2016г),

- Уставом городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 01.11.2012г. № 285 («Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», 20.12.2012 № 63);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и городского округа город Нововоронеж Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственных и муниципальных 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 предоставлению заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется на основании

заявления, поступившего в администрацию.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении.

В письменном заявлении должны быть указаны:

- полное наименование и организационно-правовая форма организатора ярмарки - для юридических лиц;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, - для индивидуальных предпринимателей;
- место проведения ярмарки;
- формат ярмарки;
- специализация ярмарки;
- ассортимент (вид) реализуемых на ярмарке товаров (работ, услуг);
- срок проведения ярмарки;
- режим работы ярмарки;
- количество и типы торговых мест на ярмарке.

Заявление должно быть подписано лицом (с указанием Ф.И.О.), представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

Форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление в форме электронного документа представляется путем размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет или через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)).

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

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

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

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

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее 3 месяцев до даты представления заявления;
- 2) копии документов, подтверждающих право собственности (пользования, владения) земельным участком (объектом недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, либо согласие собственника (землепользователя, землевладельца), арендатора земельного участка (объекта недвижимости) на организацию ярмарочной площадки и проведение ярмарки на земельном участке (объекте недвижимости), выданное на срок, указанный в заявлении;
- Документы, подтверждающие право собственности (пользования, владения) организатора ярмарки на земельный участок (объект недвижимости) предоставляются заявителем самостоятельно, в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;
- 3) схема границ территории, на которой предполагается

проведение ярмарки, нанесенная на план земельного участка.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с их оригиналами.

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:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

2) документ, подтверждающий право собственности (пользования, владения) организатора ярмарки на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

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 администрации 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.

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

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) организатором не соблюден порядок подачи заявления о проведении ярмарки;

2) невозможность проведения ярмарки на земельном участке (объекте недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, в силу установленного действующим законодательством запрета (ограничения);

3) наличие неоднократных нарушений требований, предусмотренных пунктом 1.1 раздела VI Порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и

продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденном постановлением правительства Воронежской области от 21.06.2016г № 432, организатором ярмарки в году, предшествующем проведению ярмарки;

4) представленные заявителем документы не соответствуют установленным действующим законодательством требованиям либо содержат недостоверные сведения;

5) проведение ярмарки совпадает по времени и месту проведения с другой ярмаркой, выставочно-ярмарочным или публичным мероприятием, заявление о проведении которого подано ранее.

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 рабочего 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.

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

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

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

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
- оборудование мест ожидания в администрации доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
- соблюдение графика работы администрации;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

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

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

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

выполнения

3.1. 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;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию с заявлением либо поступление заявления в адрес администрации посредством почтового отправления с описанием вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)).

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

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

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

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

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

- проверяет полномочия заявителя; представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

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, предлагает принять меры по их устранению и вручает уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов по установленной форме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) с указанием причины возврата документов.

3.2.4. При поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю направляется уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление 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 ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)).

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

3.2.5. Результатом административной процедуры является возврат документов путем вручения (направления) уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов или прием и регистрация заявления и комплекта документов, вручение (направление) уведомления в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

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 наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за прием документов при поступлении заявления в форме электронного документа проверяет наличие или отсутствие оснований, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента.

При наличии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента подготавливает и направляет уведомление о необходимости устранения нарушений с указанием причины возврата документов.

Уведомление о необходимости устранения нарушений направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)).

Уведомление о необходимости устранения нарушений направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

При отсутствии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента специалист администрации, ответственный за прием документов проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6.2. в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня направляет межведомственные запросы:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области для получения:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области для получения:

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки.

По результатам полученных сведений (документов) специалист администрации, ответственный за прием документов определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8. настоящего административного регламента.

3.3.3. Результатом административной процедуры является установление предмета наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае включения ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 6 рабочих дней;

- в случае внесения изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 12 календарных дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.4.1. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист:

- готовит проект постановления администрации о включении ярмарки в План проведения ярмарок (далее - постановление);

- передает подготовленный проект постановления и прилагаемый к нему комплект документов для подписания главе администрации городского округа город Нововоронеж;

- не позднее дня, следующего за днем принятия постановления готовит уведомление по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист:

- не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе готовит уведомление об отказе включения ярмарки в План проведения ярмарок по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа включения ярмарки в План проведения ярмарок в уведомлении указываются причины, послужившие основанием для отказа, с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.3. Уведомление и постановление регистрируются в журнале регистрации администрации.

3.4.4. Результатом административной процедуры является: Принятие решения о включении (об отказе включения) ярмарки в План проведения ярмарок и подготовка уведомления о включении либо об отказе включения ярмарки в План проведения ярмарок.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае включения ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 2 рабочих дней;

- в случае внесения изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 16 календарных дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Уведомление о включении (об отказе включения) ярмарки в План проведения ярмарок с приложением постановления (в случае принятия положительного решения) о включении ярмарки в План проведения ярмарок в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, или по желанию заявителя могут быть выданы ему лично непосредственно по месту подачи заявления.

3.5.2. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о включении (об отказе включения) ярмарки в План проведения ярмарок с приложением постановления (в случае принятия положительного решения) о включении ярмарки в План проведения ярмарок.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий 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 Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)).

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 Портала Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)).

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 подтверждения наличия у заявителя прав на земельный

участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

В целях получения сведений о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе по месту нахождения, администрация осуществляет межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы 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 (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

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

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области 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 Воронежской области 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 Воронежской области;

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 Воронежской области;

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

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

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) 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.

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

5.7. Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.6 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

При оставлении жалобы без ответа, в случае, указанном в подпункте 1 пункта 5.9. настоящего административного регламента заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом.

При оставлении жалобы без ответа, в случае, указанном в подпункте 2 пункта 5.9. настоящего административного регламента заявителю в 7-ми дневный срок направляется уведомление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.11. 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.

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту

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

График работы администрации городского округа город Нововоронеж:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

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

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

2. Телефоны для справок: 8(473-64) 2-46-06,

8 (473-64)2-47-86.

Приложение № 2  
к административному регламенту

Форма уведомления

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Кому:

\_\_\_\_\_ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О., место жительства, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Рассмотрев заявление о включении ярмарки в План проведения ярмарок, администрацией городского округа город Нововоронеж принято решение: (нужное заполнить)

1) включить ярмарку в План проведения ярмарок

\_\_\_\_\_ (месторасположение земельного участка (объекта недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, тип ярмарки)

2) отказать включению ярмарки в План проведения ярмарок

\_\_\_\_\_ (месторасположение земельного участка (объекта недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, тип ярмарки)

Причины отказа:

\_\_\_\_\_ (основание(я), установленное(ые) пунктом 2.8. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок»)

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к административному регламенту

Форма заявления

Главе администрации  
городского округа  
город Нововоронеж  
(Ф.И.О. главы администрации)

\_\_\_\_\_ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О., место жительства, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

## Заявление

Прошу Вас включить в План проведения ярмарок \_\_\_\_\_ ярмарку  
по формат и специализация ярмарки

По адресу \_\_\_\_\_

для реализации \_\_\_\_\_  
указать ассортимент реализуемых товаров

сроком \_\_\_\_\_ режимом работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ торговых мест  
указать количество и типы торговых мест

Согласен (не согласен) на обработку и использования в работе моих персональных данных (нужное подчеркнуть)

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

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

Приложение № 4  
к административному регламенту  
Форма уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления  
и (или) представления отсутствующих документов

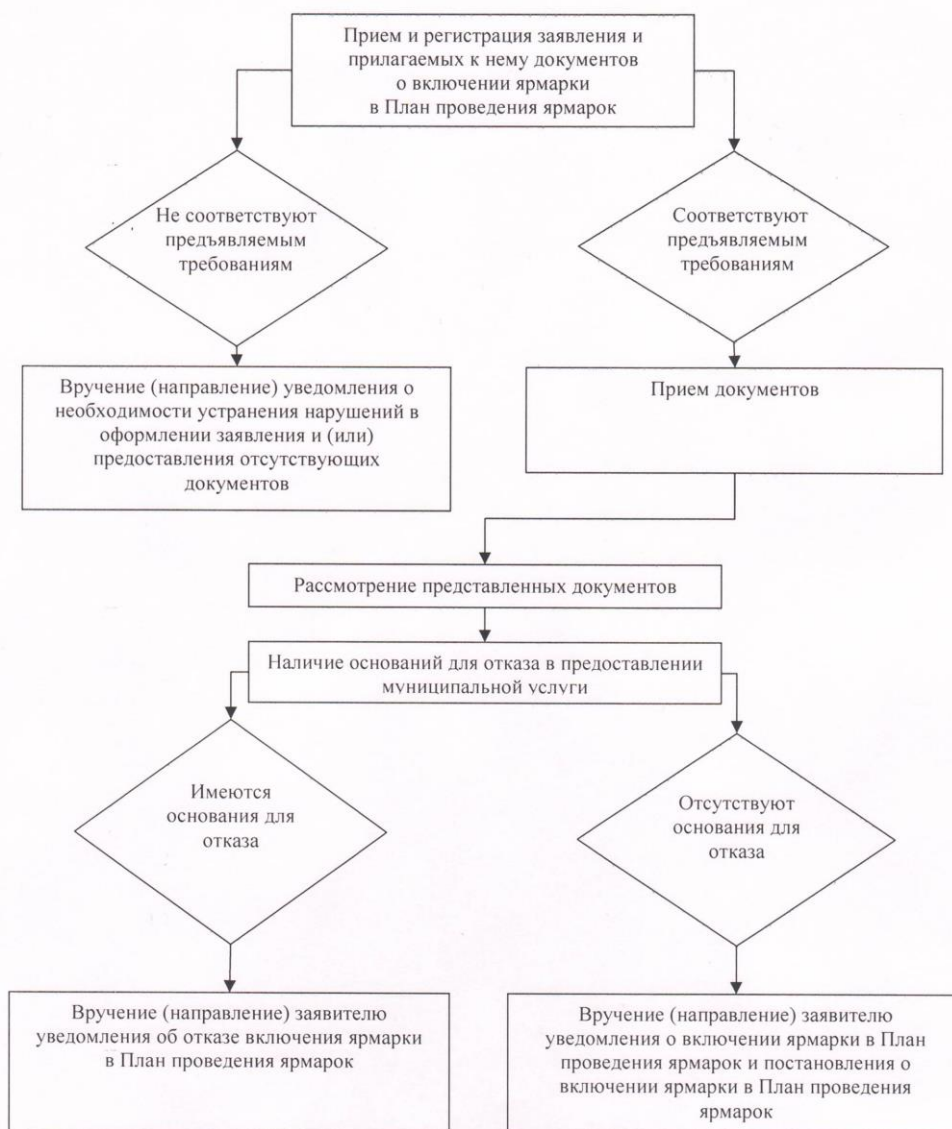
Кому: \_\_\_\_\_  
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О., место жительства, данные документа,  
удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

По результатам рассмотрения представленных Вами заявления и приложенных к нему документов, сообщаем, что они не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 2.6.1](#) административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок», а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С учетом указанных обстоятельств, возвращаем Вам представленные заявление и приложенные к нему документы для устранения выявленных нарушений.

Блок-схема



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2019

г. Нововоронеж

№332

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.12.2015г. № 1872

В соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 04.03.2019г. № 186-р «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы Воронежской области «Портал государственных и

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» №13 от 05.04.2019

муниципальных услуг Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.12.2015г. № 1872 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. В Приложении к постановлению абзац 3 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

« - в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru)); ».

1.2. В Приложении к постановлению подпункт 2.14.3 пункта 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.3. В тексте Приложения к постановлению слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru))» в соответствующем падеже.

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

3. 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 03.04.2019

№333

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.12.2015г. № 1873

В соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 04.03.2019г. № 186-р «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.12.2015г. № 1873 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» следующие изменения:

1.1. В Приложении к постановлению абзац 3 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

« - в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru)); ».

1.2. В Приложении к постановлению абзац 6 подпункта 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

« - размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru)), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; ».

1.3. В тексте Приложения к постановлению слова «Портал

государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru))» в соответствующем падеже.

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

3. 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 03.04.2019

№334

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.12.2015г. № 1874

В соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 04.03.2019г. № 186-р «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.12.2015г. № 1874 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах» следующие изменения:

1.1. В Приложении к постановлению абзац 3 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

« - в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru)); ».

1.2. В тексте Приложения к постановлению слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru))» в соответствующем падеже.

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

3. 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 03.04.2019

№335

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.03.2016г. № 388

В соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 04.03.2019г. № 186-р «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.03.2016г. № 388 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения городского округа в

целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации» следующие изменения:

1.1. В Приложении к постановлению абзац 3 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

« - в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru)); ».

1.2. В Приложении к постановлению пункт 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«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 ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.3. В тексте Приложения к постановлению слова «Региональный портал» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru))» в соответствующем падеже.

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

3. 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 03.04.2019

№336

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 01.08.2016 № 1061

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие действующему законодательству, в соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 04.03.2019 № 186-р «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 01.08.2016 № 1061 «Об утверждении административного регламента городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» следующие изменения:

1.1. В тексте Приложения к постановлению слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([pgu.govvtn.ru](http://pgu.govvtn.ru))» и слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru))» в соответствующем падеже.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2019

№337

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 20.07.2016 № 1000

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие действующему законодательству, в соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 04.03.2019 № 186-р «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 20.07.2016 № 1000 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» следующие изменения:

1.1. В абзаце шестом пункта 1.3.2 Приложения к постановлению слова «([mfc.vrn.ru](http://mfc.vrn.ru))» заменить словами «([mydocuments36.ru](http://mydocuments36.ru))».

1.2. В тексте Приложения к постановлению слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([pgu.govvtn.ru](http://pgu.govvtn.ru))» и слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет ([www.govvtn.ru](http://www.govvtn.ru))» в соответствующем падеже.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2019

№338

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 18.02.2016 № 165

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие действующему законодательству, в соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 04.03.2019 № 186-р «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 18.02.2016 № 165 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»

следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.»

1.2. В тексте Приложения к постановлению слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет (www.govvn.ru)» в соответствующем падеже.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2019

№339

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 24.12.2013 № 2142

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», урегулирования отношений, направленных на обеспечение муниципальных нужд и повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, на основании приказа министерства экономического развития РФ от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 24.12.2013 № 2142 «О создании контрактной службы администрации городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. в пункте 3 слова «до 31.12.2013 года» заменить словами «постоянно»;

1.2. в пункте 4 слова «до 31.01.2014 года» заменить словами «постоянно».

2. В Положение о контрактной службе администрации городского округа город Нововоронеж:

2.1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – глава администрации либо один из заместителей главы администрации – назначаемый и освобождаемый от обязанностей руководителя главой администрации»;

2.2. подпункт «ж» подпункта 15.2. пункта 15 изложить в следующей редакции:

«осуществляет организационно – техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- 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;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- участник закупки не является офшорной компанией;  
- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

- отсутствие в 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»;

2.3. подпункт «о» подпункта 15.2 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках»;

2.4. подпункт «п» подпункта 15.2 пункта 15 исключить;

2.5. подпункт «с» подпункта 15.2 пункта 15 исключить;

2.6. подпункт «т» подпункта 15.2 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках».

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2019

№340

г. Нововоронеж

Об утверждении состава комиссии по осуществлению закупок на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», контроля целевого использования субсидий местным бюджетам на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения из бюджета Воронежской области, а также регулирования отношений, направленных на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по осуществлению закупок на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее по тексту – комиссия) и утвердить ее в следующем составе:

1.1. Попов Сергей Владимирович, заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж, – председатель комиссии;

1.2. Кораблина Алла Викторовна, начальник планово-экономического отдела администрации городского округа

город Нововоронеж, – заместитель председателя комиссии;

1.3. Воробьева Галина Васильевна, экономист первой категории планово-экономического отдела администрации городского округа город Нововоронеж, – секретарь комиссии;

1.4. Силин Михаил Васильевич, начальник отдела управления и развития городского хозяйства и тарифной политики, – член комиссии;

1.5. Уразова Елена Викторовна, экономист первой категории планово-экономического отдела администрации городского округа город Нововоронеж, – член комиссии;

1.6. Иванов Дмитрий Сергеевич, начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж, – член комиссии;

1.7. Глухова Любовь Александровна, экономист второй категории планово-экономического отдела администрации городского округа город Нововоронеж, – член комиссии;

1.8. Яценко Мария Васильевна, инженер-сметчик отдела управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации городского округа город Нововоронеж, – член комиссии;

1.9. Авдеева Светлана Викторовна, экономист первой категории отдела управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации городского округа город Нововоронеж, – член комиссии;

1.10. Шапускас Виктор Сергеевич, начальник отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог департамента дорожной деятельности Воронежской области, – член комиссии;

1.11. Сорокина Елена Александровна, начальник отдела организации закупок КУВО «Дорожное агентство», – член комиссии;

1.12. Вышегородских Александр Геннадьевич, ведущий эксперт дорожного хозяйства отдела по взаимодействию с муниципальными образованиями КУВО «Дорожное агентство», – член комиссии.».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2019

№341

г. Нововоронеж

О поощрении

На основании решения Нововоронежской городской Думы от 25.09.2018 №301 «Об утверждении Положения о наградах городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. За многолетний добросовестный труд и в связи с 25-летием со дня образования МУП «Горэлектросети» наградить Почетной грамотой администрации городского округа город Нововоронеж работников муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Городские электрические сети»:

- Белоусова Виктора Николаевича, старшего мастера по ремонту подстанций и электрических сетей;

- Сухова Владимира Николаевича, мастера (по эксплуатации распределительных сетей);

- Алещенко Светлану Валентиновну, инженера (распределительных сетей);

- Уральского Вадима Викторовича, электрослесаря по ремонту оборудования распределительных устройств 6 разряда;

- Серикова Ивана Михайловича, электромонтера по ремонту и монтажу кабельных линий 6 разряда;

- Сулова Валентина Александровича, водителя;

- Галкина Юрия Алексеевича, электромонтера по эксплуатации распределительных сетей 5 разряда.

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

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ № 7 по результатам внешней проверки бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств – Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж за 2018 год

г.Нововоронеж

20 марта 2019г.

#### 1. Нормативно-правовые основания проведения проверки.

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), статьей 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013г. №399, статьей 6 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. № 279, пунктом 2.1. плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2019 г., утвержденного приказом председателем КСП от 29.12.2018г. № 22, распоряжения председателя Контрольно - счетной палаты от 04.02.2018г. № 2, проведена внешняя проверка бюджетной отчетности администратора бюджетных средств – Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж за 2018год. Проверка проведена камерально.

#### Цель проведения внешней проверки:

- установление полноты бюджетной отчетности ГАБС, ее соответствие требованиям нормативных правовых актов;
- оценка достоверности показателей бюджетной отчетности ГАБС;
- анализ эффективности и результативности использования бюджетных средств.

**Объект проверки:** Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж (далее – Финансовый отдел).

**Предмет проверки:** годовая бюджетная отчетность ГАБС – Финансового отдела по формам, утвержденным Приказом Минфина России от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» (далее - Инструкция №191н).

#### Основные вопросы проверки

1. Анализ представленной к проверке отчетности ГАБС по составу, содержанию, прозрачности и информативности показателей.

2. Анализ данных бюджетной отчетности ГАБС:

- внутренняя согласованность соответствующих форм отчетности (соблюдение контрольных соотношений);
- соответствие плановых показателей, указанных в отчетности ГАБС, показателям утвержденного бюджета с учетом изменений внесенных в ходе исполнения бюджета;
- соответствие фактических показателей, указанных в отчетности ГАБС, данным отчетности подведомственных ПБС;
- соответствие бюджетной отчетности ГАБС данным синтетического и аналитического учёта (данные синтетического и аналитического учёта должны быть увязаны как между собой, так и с документами, являющимися основанием для осуществления операций).

3. Анализ выполнения плана оказания муниципальных услуг, утвержденного бюджетом, и другие конкретные показатели, характеризующие основную деятельность проверяемого ГАБС.

Заключение составлено в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля (СВМФК) 06. Проведение внешней проверки отчета об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж, утвержденным приказом председателя КСП от 23.12.2016г. № 28.

**Срок проведения проверки** с 01 марта по 30 марта 2019 года.

#### 2. Краткая информация о проверяемом объекте.

Финансовый отдел действует на основании Положения, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 30.05.2017г. № 196, является финансовым органом городского округа город Нововоронеж и отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа город Нововоронеж.

В соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета и данными отчета формы 0503161 «Сведения о подведомственных учреждениях» на 01.01.2018г. Финансовый отдел представлен как единственное учреждение.

Учреждения наделены правами юридического лица, имеют самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, открытые в УФК по Воронежской области, печати, штампы, бланки и другие реквизиты со своим фирменным наименованием. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж и закреплено за учреждениями на праве оперативного управления.

Финансирование расходов на содержание Финансового отдела в 2018 году осуществлялись за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа город Нововоронеж. Смета расходов на обеспечение деятельности Финансового отдела утверждается руководителем.

Организационная структура и направление деятельности по представленным к Пояснительной записке сведениям об основных направлениях деятельности (таблица 1 к ф.0503160) соответствует основным целям деятельности Финансового отдела.

Решением Нововоронежской городской Думы от 30.11.2017г. № 234 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» Финансовый отдел включен в перечень главных распорядителей средств городского бюджета в составе ведомственной структуры расходов и, соответственно, наделен бюджетными полномочиями главного распорядителя средств городского бюджета, определенными ст. 158 БК РФ, по коду ведомства 927.

Также, Финансовый отдел включен в перечень главных администраторов доходов городского бюджета в соответствии с приложением 2 к решению о бюджете городского округа город Нововоронеж на 2018 год и наделен бюджетными полномочиями главного администратора бюджетных средств, определенными ст.160.1 БК РФ. Приложением 3 к решению о бюджете городского округа город Нововоронеж Финансовый отдел наделен правами администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа город Нововоронеж.

#### 3. Полнота и своевременность предоставления бюджетной отчетности

Годовая бюджетная отчетность Финансового отдела к проверке в Контрольно-счетную палату представлена 19.02.2019г., то есть после принятия ее Финансовым органом.

Бюджетная отчетность представлена на бумажном носителе. В соответствии с требованиями пункта 4 Инструкции 191н документы отчетности пронумерованы, сброшюрованы, представлены с оглавлением и сопроводительным письмом.

Сводная бюджетная отчетность за 2018 год Финансовым отделом сформирована в составе форм отчетности, определенном ст.264.1 БК РФ и Инструкцией № 191н.

Отчетность составлена нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой и подписана руководителем и главным бухгалтером. Формы отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, также подписаны руководителем финансово-экономической службы.

Проверкой содержания и полноты оформления представленной годовой бюджетной отчетности установлено:

По комплектности сводной бюджетной отчетности Финансового отдела за 2018 год нарушений не установлено.

#### 4. Анализ основных показателей годовой отчетности Финансового отдела.

##### 4.1. Анализ результатов деятельности

Согласно п.7 Инструкции 191н Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации для получения бюджетных средств, администраторов доходов бюджетов, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета, на основе плановым (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления учета своей деятельности.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности, в соответствии с требованиями инструкции № 191н, в Финансовом отделе проведена инвентаризация активов и обязательств. Сведения о проведении инвентаризации указаны в Таблице №6 приложения к сводной Пояснительной записке. Расхождений не обнаружено.

Информация о результатах деятельности Финансового отдела отражена в разделе 2 «результат деятельности субъекта бюджетной отчетности» текстовой части Пояснительной записки.

В сводном отчете о результатах деятельности (ф.0503121) представлены данные о финансовых результатах деятельности Финансового отдела при исполнении бюджета за 2018 год в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления по бюджетной деятельности.

В представленном отчете сумма доходов составила 28920,3 тыс. рублей в том числе:

- безвозмездное поступление от бюджетов – 3044,8 тыс. рублей;

- доходы от операций с активами - 25875,5 тыс. рублей;

Сумма расходов составила 12891,6 тыс. рублей, в том числе:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда – 10297,6 тыс. рублей;

- оплата работ, услуг -968,8 тыс. рублей;

- обслуживание государственного (муниципального) долга – 101,5 тыс. рублей

- расходы по операциям с активами – 218,1 тыс. рублей;

- прочие расходы – 1305,6 тыс. рублей.

Чистый операционный результат составил 16028,6 тыс. рублей.

При проверке контрольного соотношения между показателями форм «Отчета о финансовых результатах деятельности» (ф.0503121) и данными баланса (ф.0503130), справки по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110) и приложения о движении нефинансовых активов (ф.0503168) – расхождений не установлено.

#### 4.2. Администрирование доходов

По данным годовой бюджетной отчетности в 2018 году согласно отчету об исполнении бюджета (ф.0503127) Финансовым органом получены доходы в виде дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности в размере 3044,8 тыс. рублей, что составляет 100% от утвержденных на год.

#### 4.3. Исполнение расходов

Решением Нововоронежской городской Думы от 30.11.2017г. № 234 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» Финансовому отделу на 2018 год утверждены бюджетные назначения по расходам в размере 18172,0 тыс. рублей.

В процессе исполнения бюджета первоначальные бюджетные назначения по расходам были увеличены на 18,9% и согласно Отчету об исполнении бюджета ф.0503127 составили 21612,6 тыс. рублей.

Причины увеличения бюджетных назначений отражены в ф.0503163 «Сведения об изменении бюджетной росписи ГРБС»,

Проверкой соблюдения требований ст.217 БК РФ в части внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете нарушений не установлено. Расходование средств осуществлялось в пределах лимитов, утвержденных бюджетной росписью.

При междокументальном контроле установлено, что сведения в ф.0503164 «Сведения об исполнении бюджета» соответствуют показателям Отчета ф.0503127.

Кассовое исполнение расходов за 2018 год составило 13006,3 тыс. рублей или 60,2%. Не исполненные расходы Финансового отдела за 2018 год составили 8606,3 тыс. рублей

или 39,8%.

Согласно информации, представленной в пояснительной записке ф.0503160 отклонение от уточненного плана сложилось в разрезе следующих расходов:

- не исполнены обязательства по оплате труда в связи нахождением муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком – 802,1 тыс. рублей;

- не исполнены средства резервного фонда – 7664,0 тыс. рублей.

- не исполнены бюджетные обязательства в связи с оплатой связи и интернета в январе 2019г. – 23,4 тыс. рублей;

- за счет реструктуризации бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета, не исполнены назначения в размере 116,8 тыс. рублей.

По данным бюджетной отчетности за 2018 год кассовые расходы Финансового отдела относительно 2017 года (13798,8 тыс. рублей) уменьшились на 5,7% или на 792,5 тыс. рублей.

#### 4.4. Анализ показателей финансовой отчетности

Баланс Финансового отдела как главного распорядителя бюджетных средств (ф. 0503130) сформирован по состоянию на 01.01.2019г. Проверка показателей форма 0503130 «Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» показала, что все данные этой формы соответствуют показателям следующих форм отчетности:

- справке по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);

- отчету о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);

- отчету о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128);

- сведениям о движении нефинансовых активов (ф.0503168);

- сведениям по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169);

- сведения о прямых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф.0503175).

При проверке соблюдения контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчетности расхождений не установлено.

Сумма начальных остатков по всем статьям Баланса ф.0503130 подтверждается данными бюджетной отчетности за предыдущий год.

Согласно представленной отчетности, по сравнению с началом года нефинансовые активы Финансового отдела уменьшились на 31,8 тыс. рублей. Движение нефинансовых активов отражено в полном объеме, что соответствует показателям бюджетной отчетности ф.0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов».

#### 4.5. Дебиторская и кредиторская задолженность

По балансу ф.0503130 и согласно сведениям о дебиторской задолженности ф.0503169 на начало 2018 года дебиторская задолженность составляла 12,5 тыс. рублей, по состоянию на 01.01.2019г. дебиторская задолженность составила 176,0 тыс. рублей.

Просроченной дебиторской задолженности на 01.01.2019г. нет.

Кредиторская задолженность Финансового отдела по бюджетной деятельности в соответствии с формой 0503169 на начало 2018 года составляла 3316,92 тыс. рублей. В течение года она увеличилась на 17,0 тыс. рублей и на 01.01.2019г. составила 20,3 тыс. рублей.

Анализ кредиторской задолженности показал, что задолженность в сумме 20,3 тыс. рублей образована за счет:

- по оплате услуг связи и интернет – 14,3 тыс. рублей;

- по оплате большого листа -5,3 тыс. рублей;

- расчеты по налогу на доходы физических лиц -0,7 тыс. рублей.

Согласно информации представленной в разделе 4 Пояснительной записки ф.0503160 и согласно сведениям о кредиторской задолженности ф.0503169 на начало 2019 года просроченной кредиторской задолженности нет.

Данные дебиторской и кредиторской задолженности, отраженные Финансовым отделом в ф.0503169 соответствуют показателям баланса ф.0503130 на конец отчетного периода и в полном объеме отражены в отчете о финансовых результатах деятельности ф.0503121.

#### 4.6. Анализ исполнения мероприятий в рамках муниципальных программ.

Решением Нововоронежской городской Думы от 30.11.2017

года № 234 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» Финансовому отделу на 2018 год утверждены только программные расходы.

Исходя из контекста п.164 Инструкции № 191н форма 0503166 «Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ» Пояснительная записка ф.0503160 должна содержать обобщенный за отчетный период данные об исполнении целевых программ, подпрограмм, в реализации которых принимает участие субъект бюджетной отчетности, с указанием причин неисполнения уточненной бюджетной росписи за отчетный период.

Согласно данной форме в 2018 году Финансовый отдел производил расходы в рамках муниципальных программ:

- «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»;

- «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж»;

-«Информационное общество городского округа город Нововоронеж»

Общий объем финансирования составил 21612,6 тыс. рублей, исполнение программных расходов 13006,3 тыс. рублей или 60,2% уточненных бюджетных назначений. В рамках данной программы предусмотрены средства резервного фонда администрации в размере 7664,0 тыс. рублей. Данные расходы предусмотрены по двум направлениям:

- финансовое обеспечение непредвиденных расходов в сумме 6664,0 тыс. рублей;

- проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в сумме 1000,0 тыс. рублей. В отчетном периоде отсутствовала необходимость в расходовании средств резервного фонда.

По итогам исполнения бюджета 2018 года муниципальный долг городского округа город Нововоронеж составил 10832,1 тыс. рублей, что отражено в форме 0503172 «Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах». Расходы на обслуживание муниципального долга бюджета городского округа город Нововоронеж в 2018 году составили 101,5 тыс. рублей.

Изменение остатков валюты баланса не произошло.

#### **4.7. Осуществление внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля.**

Информация о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с п.157 Инструкции № 191н подлежит

отражению в таблице № 5 «Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля» пояснительной записки (ф.0503160).

Информация, характеризующая результаты проведенных в отчетном периоде мероприятий по внешнему государственному (муниципальному) финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений составлена Финансовым отделом в соответствии с п.159 Инструкции № 191н и отражена в таблице № 7 к Пояснительной записке «Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля»

#### **Выводы:**

1. Годовая бюджетная отчетность за 2018 год представлена Финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения в установленный срок, на бумажном носителе. Представленные документы бюджетной отчетности пронумерованы, сброшюрованы, представлены с оглавлением и сопроводительным письмом.

2. Годовая бюджетная отчетность Финансовым отделом сформирована в составе форм отчетности, определенном ст. 264,1 БК РФ и пунктом 11.1 Инструкции № 191н. Отчетность составлена нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой и подписана руководителем и главным бухгалтером. Формы отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, также подписаны руководителем финансово-экономической службы.

3. По комплектности представленной бюджетной отчетности Финансового отдела за 2018 год нарушений не установлено.

4. План по доходам бюджета, администратором которых Финансовый отдел, выполнен в сумме 3044,8 тыс. рублей или на 100,0%.

5. По расходам бюджета, главным распорядителем которых является Финансовый отдел, уточненный план выполнен на 13006,3 тыс. рублей или на 60,2%, неисполненные назначения составили 8606,3 тыс. рублей, в том числе средства резервного фонда администрации – 7664,0 тыс. рублей. В отчетном периоде отсутствовала необходимость расходовании средств резервного фонда администрации.

6. По результатам проведенного анализа дебиторской и кредиторской задолженности установлено, что по состоянию на 01.01.2019 года дебиторская задолженность в Финансовом отделе составила 176,0 тыс. рублей. Кредиторская задолженность на 01.01.2019г. составила 20,3 тыс. рублей. Необоснованного возникновения задолженности нет.

Председатель

Н.К. Волохин

**ВЕСТНИК**

**органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж**

Учредители:

Администрация городского округа город Нововоронеж;

Нововоронежская городская Дума
Главный редактор – Е.А.Костицына Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4 тел.5-15-93
<b>Тираж – 120 экз.</b> <b>Отпечатана в ООО «Нововоронежская типография»</b> <b>г. Нововоронеж, ул.Мира, д.3.</b>