



# **ВЕСТНИК**

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

14 апреля 2017г. №14 (678)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

### **НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

#### **РАСПОРЯЖЕНИЕ главы городского округа город Новovoroneж**

от 12 апреля 2017 года № 71

О внесении изменений в распоряжение главы городского округа город Новovoroneж от 30.03.2017г. № 68 «О назначении публичных слушаний»

В целях исправления технической ошибки  
РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести в распоряжение главы городского округа город Новovoroneж от 30.03.2017г. № 68 «О назначении публичных слушаний» следующее изменение:

1.1. В пункте 1.1. слова «(ЖИ-2)» заменить словами «(ЖИ-1)».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы городского округа город Новovoroneж Иванова М.С.

Глава городского округа город Новovoroneж Н.Н. Нетяга

### **НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

18 апреля 2017 года в 16.30ч. заседание комиссии по градостроительству, муниципальной собственности, коммунальному хозяйству, работе с муниципальными предприятиями, промышленности, транспорту и связи.

Проект повестки дня:

1. Об утверждении перечня объектов залоговых сделок в 2017 – 2018г.г.

2. Об установлении размера стоимости движимого имущества, подлежащего учёту в реестре муниципального имущества городского округа город Новovoroneж.

3. О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Новovoroneж, утверждённые решением Новovoroneжской городской Думы от 11.03.2010г. № 936.

4. Разное.

18 апреля 2017 года в 16.30ч. заседание комиссии по законности, правотворчеству, регламенту, этике, работе со СМИ и общественными организациями.

Проект повестки дня:

1. Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Новovoroneжской городской Думы.

2. О признании утратившим силу решения Новovoroneжской городской Думы от 18.04.2013г. № 341 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа город Новovoroneж».

3. О внесении изменений в Положение о порядке проведения публичных слушаний на территории городского округа город Новovoroneж, утверждённое решением Новovoroneжской городской Думы от 27.11.2014г. № 454.

4. О внесении изменений в решение Новovoroneжской

городской Думы от 20.12.2005г. № 183 «Об утверждении Положения о Благодарности главы городского округа - город Новovoroneж».

5. Об утверждении структуры аппарата Новovoroneжской городской Думы.

6. Разное.

Первый заместитель главы  
городского округа город Новovoroneж

М.С. Иванов

### **НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

20 апреля 2017 года в 10.00ч. по адресу ул. Мира, 21 состоится очередное заседание Новovoroneжской городской Думы 6 созыва.

Проект повестки дня:

1. Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Новovoroneжской городской Думы.

2. О признании утратившим силу решения Новovoroneжской городской Думы от 18.04.2013г. № 341 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа город Новovoroneж».

3. Об утверждении перечня объектов залоговых сделок в 2017 – 2018г.г.

4. Об установлении размера стоимости движимого имущества, подлежащего учёту в реестре муниципального имущества городского округа город Новovoroneж.

5. О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Новovoroneж, утверждённые решением Новovoroneжской городской Думы от 11.03.2010г. № 936.

6. О внесении изменений в Положение о порядке проведения публичных слушаний на территории городского округа город Новovoroneж, утверждённое решением Новovoroneжской городской Думы от 27.11.2014г. № 454.

7. О внесении изменений в решение Новovoroneжской городской Думы от 20.12.2005г. № 183 «Об утверждении Положения о Благодарности главы городского округа - город Новovoroneж».

8. Об утверждении структуры аппарата Новovoroneжской городской Думы.

9. Разное.

Глава городского округа город Новovoroneж

Н.Н. Нетяга

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

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2017г.

№ 205

г. Новovoroneж

О составе комиссии

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 "Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды" и указаний Минстроя России от 16.02.2017 № 4835-АЧ/06, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст.ст.3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить основной состав комиссии, осуществляющей контроль хода исполнения приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды" на территории городского округа город Нововоронеж и рассмотрение любых вопросов, возникающих в связи с его реализацией (далее по тексту - Комиссия)

- Лещенко В. В. - заместитель главы администрации – председатель комиссии,

Члены комиссии:

- Иванов М.С. - первый заместитель главы городского округа город Нововоронеж (по согласованию);

- Ролдугин Г.Н. - депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию);

- Федорова Л.П. - Председатель Нововоронежского городского Совета ветеранов (по согласованию);

- Новикова Е.А. - инженер 2-ой категории отдела управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации (секретарь комиссии).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.А. Честикин

## ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2017г.

№ 257

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.01.2017 № 91 «Об утверждении плана мероприятий по консолидации бюджетных средств городского округа город Нововоронеж»

В целях оздоровления муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа город Нововоронеж «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.01.2017 № 91 «Об утверждении плана мероприятий по консолидации бюджетных средств городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. В названии постановления слова «городского округа город Нововоронеж» заменить словами «, в целях оздоровления муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж».

1.2. Приложение «План мероприятий по консолидации бюджетных средств, в целях оздоровления муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

С.А.Честикин

## АДМИНИСТРАЦИЯ

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 31.03.2017г. № 257

«Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 31.01.2017 № 91

### ПЛАН мероприятий по консолидации бюджетных средств, в целях оздоровления муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители за реализацию мероприятий	Период реализации	Финансовая оценка, тыс. рублей (по отношению к факту 2016 года)		
				2017 год	2018 год	2019 год
1.	Меры по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов			16 581,8	8 959,7	8 959,7
1.1.	Проведение работы по постановке на учет неучтенных объектов налогообложения	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	460,8	230,4	230,4
1.2.	Проведение работы по сокращению неформальной занятости и увеличению поступления налога на доходы физических лиц	Администрация городского округа (отдел труда и заработной)	Ежегодно	1 152,0	1 152,0	1 152,0

1.3.	Проведение в рамках комиссии по мобилизации дополнительных доходов работы с субъектами малого и среднего предпринимательства по легализации заработной платы	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы)	Ежегодно	69,0	69,0	69,0
1.4.	Проведение индивидуальной работы с налогоплательщиками, в том числе в рамках работы комиссии по мобилизации дополнительных доходов в части сокращения недоимки	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	12 500,0	5 108,3	5 108,3
1.5.	Инвентаризация муниципального имущества и повышение эффективности его использования	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	400,0	400,0	400,0
1.6.	Ведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по неналоговым доходам бюджета городского округа	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом, отдел управления и развития городского хозяйства и тарифной политики, отдел социальной политики, отдел по инвестиционным программам и экономике) Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа	Ежегодно	2 000,0	1 000,0	1 000,0
1.7.	Рассмотрение возможности проведения работы по установлению экономически обоснованных: - ставок земельного налога и налога на имущество физических лиц; - значений корректирующего коэффициента базовой доходности К <sub>2</sub> для уплаты единого налога на вмененный доход; - ставок арендной платы за землю	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом) Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно			
1.8.	Проведение оценки эффективности предоставляемых налоговых льгот, установленных решениями Нововоронежской городской Думы Оптимизация налоговых льгот	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно			
1.9.	Проведение мероприятий по увеличению доходов от оказания платных услуг муниципальными учреждениями (средств от родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ и за путевки в летние оздоровительные лагеря)	Отдел по образованию и молодежной политике администрации городского округа	Ежегодно		1 000,0	1 000,0
<b>2.</b>	<b>Меры по оптимизации расходов</b>			<b>5 700,0</b>	<b>6 300,0</b>	<b>6 300,0</b>
<b>2.1.</b>	<b>Муниципальная служба</b>			<b>500,0</b>	<b>500,0</b>	<b>500,0</b>
2.1.1.	Контроль за соблюдением норматива расходов на оплату труда (с начислениями) депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа город Нововоронеж	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы)	Ежегодно	500,0	500,0	
2.1.2.	Контроль за соблюдением темпов роста расходов бюджета городского округа на заработную плату муниципальных служащих по сравнению с предыдущим финансовым годом не должен превышать темпов роста заработной платы на федеральном уровне (не должен превышать 100%)	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы)	Ежегодно	500,0	500,0	
2.1.3.	Мораторий на увеличение численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа, не являющиеся должностями муниципальной службы	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы)	Ежегодно	да	да	да
2.1.4.	Проведение оптимизации расходов на содержание органов местного самоуправления	Главные распорядители бюджетных средств городского округа (ГРБС)	Ежегодно	500,0	500,0	500
<b>2.2.</b>	<b>Инвентаризация расходных полномочий и отмена не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации к полномочиям органов местного самоуправления</b>			<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
2.2.1.	Проведение инвентаризации социальных выплат и льгот, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, и их пересмотр на основе адресности и нуждаемости	Администрация городского округа (отдел социальной политики, контрольно – правовой отдел)	Ежегодно	100,0	100,0	100,0
<b>2.3.</b>	<b>Оптимизация бюджетной сети</b>			<b>100,0</b>	<b>600,0</b>	<b>600,0</b>
2.3.1.	Непревышение значений целевых показателей заработной платы, установленных в муниципальных планах мероприятий ("дорожных картах") изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, культуры, социального обслуживания населения, в части использования показателя среднемесячного дохода от трудовой деятельности и обеспечения уровня номинальной заработной платы в среднем по	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы, отдел социальной политики, отдел по инвестиционным программам и	Ежегодно	да	да	да

	отдельным категориям работников бюджетной сферы в размерах на уровне, достигнутом в 2015 году	экономике)				
2.3.2.	Соблюдение показателей оптимизации численности работников отдельных категорий бюджетной сферы в соответствии с утвержденными "дорожными картами"	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы, отдел социальной политики, отдел по инвестиционным программам и экономике)	Ежегодно	да	да	да
2.3.3	Мораторий на увеличение численности работников бюджетной сферы	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы, отдел социальной политики, отдел по инвестиционным программам и экономике)	Ежегодно	да	да	да
2.3.4.	Увеличение объема расходов за счет доходов от приносящей доход деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений	Администрация городского округа (отдел социальной политики, отдел по инвестиционным программам и экономике)	Ежегодно	100	100	100
2.3.5.	Анализ нагрузки на бюджетную сеть (контингент, количество муниципальных учреждений, количество персонала, используемые фонды, объемы и качество предоставляемых муниципальных услуг в разрезе муниципальных учреждений)	Администрация городского округа (отдел социальной политики, отдел по инвестиционным программам и экономике, отдел управления муниципальным имуществом)	Ежегодно	да	да	да
2.3.6.	Уменьшение обслуживающего персонала и непрофильных специалистов учреждений (сторожа, повара, уборщики помещений, водители, завхозы, электрики, рабочие, слесари, плотники и т.д.)	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы, отдел социальной политики, отдел по инвестиционным программам и экономике) Руководители муниципальных учреждений	Ежегодно	да	да	да
2.3.7.	Включение в нормативные затраты на содержание имущества только затрат на имущество, используемое для выполнения муниципального задания, а также отказ от содержания имущества, не используемого для выполнения муниципального задания	Администрация городского округа (отдел управления муниципальным имуществом, отдел по инвестиционным программам и экономике,) Руководители муниципальных учреждений	Ежегодно		500,0	500,0
2.3.8.	Контроль за соблюдением темпов роста расходов бюджета городского округа на заработную плату муниципальных бюджетных учреждений по сравнению с предыдущим финансовым годом не должен превышать темпов роста заработной платы на федеральном уровне (не должен превышать 100%)	Администрация городского округа (отдел труда и заработной платы, отдел по инвестиционным программам и экономике) Руководители муниципальных учреждений	Ежегодно	да	да	да
<b>2.4.</b>	<b>Совершенствование системы закупок для муниципальных нужд</b>			<b>5 000,0</b>	<b>5 000,0</b>	<b>5 000,0</b>
2.4.1.	Согласование муниципальными заказчиками закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с финансовым органом муниципального образования в части подтверждения наличия лимитов бюджетных обязательств.	Администрация городского округа (планово экономический отдел), ГРБС	Ежегодно	да	да	Да
2.4.2.	Обеспечение экономии бюджетных средств от проведения муниципальных закупок	Администрация городского округа (планово экономический отдел), ГРБС	Ежегодно	5 000,0	5 000,0	5 000,0
2.4.3.	Осуществление контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 ФЗ «Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	да	да	да
2.4.4.	Осуществление контроля, предусмотренного частью 8 статьи 99 ФЗ «Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	да	да	да

2.4.5.	Осуществление контроля, предусмотренного пунктом 1 части 1 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Администрация городского округа (контрольно-правовой отдел)	Ежегодно	да	да	да
<b>2.5.</b>	<b>Оптимизация инвестиционных расходов, субсидий юридическим лицам и дебиторской задолженности</b>				<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
2.5.1.	Проведение оценки эффективности расходов капитального характера (предусматривать в первоочередном порядке средства на завершение строительства (реконструкции) объектов капитального строительства; взвешенно походить к участию в федеральных и областных программах, учитывая возможности бюджета городского округа)	Администрация городского округа (отдел по инвестиционным программам и экономике)	Ежегодно	да	да	да
2.5.2.	<i>Выполнение обязательств по соблюдению обязательной доли финансирования из местных бюджетов при привлечении средств софинансирования из областного (федерального) бюджета, в целях реализации бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.</i>	Администрация городского округа (отдел по инвестиционным программам и экономике) Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	да	да	да
2.5.3.	Оценка эффективности использования субсидий и соблюдения условий их предоставления	Администрация городского округа (отдел по инвестиционным программам и экономике, отдел социальной политики)	Ежегодно	да	да	да
2.5.4.	Контрольные мероприятия на предмет целевого и результативного использования субсидий	Администрация городского округа (отдел по инвестиционным программам и экономике, отдел социальной политики)	Ежегодно	да	да	да
2.5.5.	Оптимизация отдельных видов субсидий юридическим лицам. Совершенствование порядка выделения субсидий юридическим лицам, с установлением в качестве обязательного условия для получения субсидии отсутствия задолженности по налогам в бюджеты всех уровней	Администрация городского округа (отдел по инвестиционным программам и экономике, отдел социальной политики)	Ежегодно		100,0	100,0
2.5.6.	Отмена авансирования капитальных расходов, оплата муниципальных контрактов в объемах принятых актов выполненных работ, муниципальных контрактов (договоров) на приобретение и поставку основных средств и материальных запасов, в целях избежание образования дебиторской задолженности	Руководители муниципальных учреждений	Ежегодно	да	да	да

<b>2.6.</b>	<b>Планирование местного бюджета</b>				<b>5 700,0</b>	<b>6 300,0</b>	<b>6 300,0</b>
2.6.1.	Недопущение образования просроченной кредиторской задолженности муниципальными учреждениями, в том числе по оплате труда	Финансовый отдел администрации городского округа, Руководители муниципальных учреждений	Ежегодно	да	да	да	
2.6.2.	Управление муниципальным долгом городского округа	Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	да	да	да	
2.6.3.	Выполнение мероприятий по оптимизации <b>и повышению эффективности бюджетных расходов в городском округе</b>	Руководители ГРБС	Ежегодно	5 700,0	6 300,0	6 300,0	
2.6.4.	Планирование бюджета в рамках муниципальных программ	Администрация городского округа (отдел по инвестиционным программам и экономике) Финансовый отдел администрации городского округа	Ежегодно	да	да	да	
2.6.5.	Утверждение бюджетного прогноза на долгосрочную перспективу	Финансовый отдел администрации городского округа Администрация городского округа (планово-экономический отдел)	Ежегодно	да	да	да	
2.6.6.	Совершенствование методологии разработки и реализации муниципальных программ	Администрация городского округа (отдел по инвестиционным программам и экономике)	Ежегодно	да	да	да	

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

от 03.04.2017г.

№ 259

г. Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О создании Управляющего совета по реализации приоритетных

проектов (программ) при администрации городского округа город Нововоронеж

Во исполнение пункта 3 протокола поручений заместителя губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя правительства Воронежской области Ревкова А.А. от 03-01-06-37 от 07.11.2016г., руководствуясь ст.ст. 3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Управляющий совет по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации городского округа город Нововоронеж.

2. Утвердить состав Управляющего совета по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации городского округа город Нововоронеж согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.А.Честикин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 03.04.2017 №259

**СОСТАВ**  
**Управляющего совета по реализации приоритетных**  
**проектов (программ) при администрации городского округа**  
**город Нововоронеж**

Председатель Управляющего совета:	Честикин С.А.	Глава администрации городского округа город Нововоронеж
Заместитель председателя Управляющего совета:	Лещенко В.В.	Заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж
Ответственный секретарь Управляющего совета:	Тулинова С.А.	Начальник отдела по инвестиционным программам и экономике администрации городского округа город Нововоронеж
Члены Управляющего совета:	Иванова Н.С.	Заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж - руководитель финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж
	Муковнин А.Н.	Заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж
	Попов С.В.	И.о. заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж
	Конюхова О.А.	Руководитель аппарата администрации городского округа город Нововоронеж
	Маслова Н.Ю.	Начальник отдела социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж
	Акименко Е.В.	Начальник отдела управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж
	Иванов Д.С.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж
	Кораблина А.В.	Начальник планово-экономического отдела

		администрации городского округа город Нововоронеж
Сухова С.С.		Начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж
Акимова Л.М.		Руководитель отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж
Иванов М.С.		Первый заместитель главы городского округа город Нововоронеж - депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию)
Зарубина И.И.		Руководитель ГКУ «ЦЗН города Нововоронеж ВО», депутат Нововоронежской городской Думы, председатель Женсовета по г.Нововоронеж (по согласованию)
Акатов С.Н.		Директор МАУ «Спортивно-оздоровительный центр», депутат Нововоронежской городской Думы, президент Воронежской региональной физкультурно-спортивной общественной организации «Федерация «Киокусинкай»
Толубаев А.В.		депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию)
Семенов В.И.		Генеральный директор ЗАО «Элегант», руководитель общественной приемной губернатора Воронежской области А.В.Гордеева в г.Нововоронеж (по согласованию)
Кудряшова И.Л.		Помощник директора филиала АО «Концерн «Росэнергоатом» «Нововоронежская АЭС», председатель общественной палаты г.Нововоронеж (по согласованию)
Лисунова А.Н.		Директор автономной некоммерческой организации «Нововоронежский Центр поддержки предпринимательства» (по согласованию)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2017г.

№ 266

г. Нововоронеж

О расторжении договора аренды и предоставлении земельного участка в аренду

Рассмотрев обращения ЗАО «ИНТЕХ», ООО «Виктория», приложенные документы, на основании ст.ст. 11, 22, 39.2, п.п.9 п.2 ст.39.6, п.п. 17 п.8 ст.39.8, 46 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Прекратить аренду земельного участка с кадастровым номером 36:33:0003502:605, общей площадью 10840 кв.м., расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, шоссе Воронежское, 9с/3, с разрешенным

использованием – для размещения объектов промышленности, в соответствии с планом земельного участка.

2. Договор № 8 от 10.06.2016г. аренды земельного участка заключенный с ООО «Виктория», считать расторгнутым с 16.04.2017г., на основании обращения.

3. Предоставить закрытому акционерному обществу «Индустриальные технологии» в аренду, на срок с 16.04.2017г. до 16.04.2066г., земельный участок из земель населённых пунктов, с кадастровым номером 36:33:0003502:605, общей площадью 10840 кв.м., расположенный по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, шоссе Воронежское,9е/3, для эксплуатации и обслуживания нежилого помещения, с разрешённым использованием – для размещения объектов промышленности, в соответствии с планом земельного участка.

4. ЗАО «ИНТЕХ»:

4.1. Заключить договор аренды земельного участка, указанного в п.3 настоящего постановления, с администрацией городского округа город Нововоронеж.

4.2. Обеспечить государственную регистрацию договора аренды земельного участка, указанного в п.3 настоящего постановления, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

5. Расходы по осуществлению государственной регистрации договора аренды земельного участка, указанного в п.3 настоящего постановления, отнести на счет заявителя.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.04.2017г.

№ 264

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 09.12.2013 № 2026

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие с требованиями Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 09.12.2013 № 2026 «Об утверждении «Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. Приложение «Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Нововоронеж» изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.заместителя главы администрации С.В. Попова.

Глава администрации

С.А. Честикин

Приложение к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж

от 09.12.2013г. № 2026  
в редакции постановления  
от 04.04.2017г. № 264

**Административный регламент  
осуществления муниципального земельного контроля на  
территории городского округа город Нововоронеж**

**1. Общие положения**

**1.1.** Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа – город Нововоронеж (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и для установления сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

**1.2.** Администрация городского округа город Нововоронеж (далее –администрация) является органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль на территории городского округа город Нововоронеж.

Обеспечивает исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля отдел управления муниципальным имуществом администрации.

**1.3.** Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации часть 1 от 30.11.1994г. №51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996г. №14-ФЗ, часть 3 от 26.11.2001г. №146-ФЗ, часть 4 от 18.12.2001г. № 230-ФЗ (с изменениями);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001г. №195-ФЗ;
- Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области»;

- Постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011г. № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области».

**1.4.** Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области в сфере использования земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность.

Муниципальный земельный контроль на территории городского округа город Нововоронеж осуществляют должностные лица отдела управления муниципальным имуществом администрации на основании распоряжения администрации (далее – распоряжение), определяющего лиц, непосредственно осуществляющих полномочия муниципальных инспекторов по использованию и охране земель на территории городского округа город Нововоронеж (далее – муниципальные инспекторы).

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами проведения плановых проверок, либо внеплановых проверок, проводимых в порядке и по основаниям, установленным ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и ст. 9 Закона Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области».

Все проверки соблюдения земельного законодательства фиксируются муниципальными инспекторами, ответственными за выполнение проверки, в книге проверок соблюдения земельного законодательства.

Муниципальные инспекторы в своей работе используют специальные бланки документов, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля. Типовые формы распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, уведомления о проведении проверки, акта проверки соблюдения земельного законодательства гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, предписания об устранении нарушения земельного законодательства, служебного удостоверения утверждены в Приложениях №№ 2-6 к настоящему Регламенту).

**1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.**

1.5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки имеют право:

- запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на земельный участок, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля (в рамках проведения проверки);

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами, с учетом установленного режима посещения ( в рамках проведения проверки);

- привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю, при этом такие эксперты и экспертные организации должны быть аккредитованы органом местного самоуправления в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 20.08.2009г. № 689;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением земельного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности физических лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения земельного законодательства;

- готовить и передавать материалы (в том числе акты проверок), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в области земельных отношений, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности;

- вносить предложения в соответствующие государственные и муниципальные органы о приостановлении или прекращении деятельности по использованию земельных участков, осуществляемой с нарушением требований земельного законодательства.

1.5.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации о ее проведении в соответствии с назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения и в случае проведения внеплановой проверки - копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обосновании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Регламентом;

- не требовать при проверке от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомиться их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. Ограничения при проведении проверок.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу правообладателям объектов земельных отношений предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от субъектов проверок представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от субъектов проверок представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**1.6.** Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету

проверки;

- получать от должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

- обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области к участию в проверке.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

- присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- не препятствовать должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в проведении мероприятий по контролю;

- обеспечить должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, доступ на земельные участки, в расположенные на них здания и сооружения и представить документацию, необходимую для проведения проверки.

**1.7.** Результатом осуществления муниципального земельного контроля является выявление административного правонарушения в сфере землепользования и принятие мер для устранения нарушения и его последствий, либо установление отсутствия таких правонарушений.

Осуществление муниципального земельного контроля оформляется актом проверки установленной формы.

При обнаружении фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения в сфере землепользования, материалы проверки направляются в соответствующий отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области и администрации городского округа город Нововоронеж при осуществлении государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля от 12.01.2012г.)

**1.8.** В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти,

органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает им принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017г. № 166.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, в соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ.

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.**

**2.1.** Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на информационных стендах в администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования городской округ Нововоронеж [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru) (далее – официальный сайт), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

На официальном сайте и информационных стендах размещается следующая информация:

- а) график приема заявителей;
- б) телефоны, адрес электронной почты исполнителя;
- в) текст настоящего Регламента;
- г) порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации при осуществлении муниципальной функции.

Место нахождения администрации: 396070, г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, 4.

Часы работы и приема документов: понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15, пятница: с 8.00 до 16.00 (перерыв: с 12.00 до 13.00), кроме выходных и праздничных дней.

Часы приема отделом управления муниципальным имуществом администрации (кабинет №№ 105, 210): понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15, пятница: с 8.00 до 16.00 (перерыв: с 12.00 до 13.00), кроме выходных и праздничных дней.

Прием заявлений осуществляется в здании администрации в кабинете 317 (организационный отдел).

Телефон для справок: (47364) 24606; (47364) 28285.

Адрес электронной почты: [nvor@govrn.ru](mailto:nvor@govrn.ru).

Адрес официального сайта городского округа город Нововоронеж: [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru).

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного и письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, лично либо по телефону.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Ответ на письменное обращение о получении запрашиваемой информации направляется по почте с уведомлением либо по электронной почте в зависимости от способа направления ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте, а также на информационных стендах.

Информирование по вопросам осуществления муниципальной функции проводится должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, в течение всего срока исполнения муниципальной функции. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках исполнения муниципальной функции;
- о получении результата исполнения муниципальной функции;
- о порядке обжалования решений, действий (бездействия), осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

**2.2.** Муниципальный земельный контроль осуществляется на безвозмездной основе.

Оплата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального земельного контроля, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не допускается.

**2.3.** Срок осуществления муниципального земельного контроля.

2.3.1. Срок осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан устанавливается в соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки.

2.3.2. Общий срок осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых

выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в настоящем подпункте, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

Блок-схема осуществления муниципального контроля, схематично отображающая последовательность административных процедур, приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер по выявленным нарушениям.

### **3.3. Планирование проверок.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по планированию проверок и включению планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения плановых проверок, является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством РФ в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых администрацией городского округа город Нововоронеж в соответствии с действующим законодательством.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля, а также изменения, вносимые в указанные планы, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, в соответствии с порядком взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установленным Правительством Российской

Федерации.

3.3.3. Плановые проверки соблюдения гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (далее - правообладатель объекта земельных отношений) требований земельного законодательства проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого администрацией городского округа город Нововоронеж.

Плановые проверки в отношении одного и того же правообладателя объекта земельных отношений проводятся не чаще одного раза в три года.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет в органы прокуратуры.

3.3.5. Результатом административной процедуры по планированию проверок является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок главой администрации и направление утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

3.3.6. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями [статьи 4](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с [ч. 9 ст. 9](#) Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ.

3.3.7. При наличии информации о том, что в отношении указанных в [ч.1](#) ст. 26.1 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным [законом](#) от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным [ч. 8 ст. 9](#) Федерального закона 26.12.2008г. № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных [ч. 4 ст. 9](#) Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

### **3.4. Подготовка к проведению проверки.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является наступление очередной даты проведения плановых проверок, определенных ежегодным планом проведения плановых проверок.

Подготовка к проведению плановой проверки соблюдения земельного законодательства включает в себя:

- подготовку распоряжения о проведении плановой проверки;
- уведомление субъекта проверки о проведении проверки.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при

условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1) При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в ч. 2 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3) По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4) Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства включает в себя:

- подготовку распоряжения о проведении внеплановой проверки;

- согласование проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в п.п. "а" и "б" п.2 ч. 2 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- уведомление субъекта проверки о проведении проверки.

3.4.4. Для согласования проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей используется типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки, утвержденная Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

При согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки муниципальные инспекторы осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При отказе в согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки осуществляется подготовка распоряжения администрации об отмене распоряжения о проведении проверки.

3.4.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по подготовке к проведению проверки являются муниципальные инспекторы, указанные в распоряжении о проверке.

3.4.6. Муниципальные инспекторы уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом:

- о проведении плановой проверки – не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;
- о проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членом саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.7. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры по подготовке к проведению проверки предусмотрен Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее – Правила подготовки ежегодных планов проверок) и допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности проверяемой организации в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.8. Результатом административной процедуры по подготовке к проведению проверки является издание распоряжения о проведении плановой либо внеплановой проверки, уведомление субъекта проверки о ее проведении в сроки, указанные в п.3.4.6. настоящего Регламента.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

### **3.5. Проведение проверки.**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки, является издание распоряжения о проведении плановой либо внеплановой (документарной, выездной) проверки.

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по проведению проверок являются муниципальные инспекторы, указанные в распоряжении о проверке.

#### **3.5.3. Плановая проверка.**

3.5.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области и муниципальными правовыми актами, в области использования земель.

3.5.3.2. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

#### **3.5.4. Внеплановая проверка.**

3.5.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.4.2. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей установлены [статьей 10](#) Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктами 3.4.2. и 3.4.3. настоящего Регламента.

### **3.5.5. Документарная проверка.**

3.5.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных правоотношений, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

3.5.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в установленном порядке и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

3.5.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [ст. 8](#) Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.5.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.5.5. Муниципальный инспектор обязан рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, муниципальный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными

правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

3.5.5.6. При проведении документарной проверки муниципальный инспектор не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

### **3.5.6. Выездная проверка.**

3.5.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также состояние используемых земельных участков и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных правоотношений.

3.5.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.6.3. Выездная проверка проводится в отношении проверяемого лица в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления муниципальным инспектором служебного удостоверения, обязательного ознакомления субъекта проверки с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями её проведения.

### **3.6. Оформление результатов проверки.**

3.6.1. По результатам проведенной проверки муниципальный инспектор составляет акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.3. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю,

и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

3.6.5. При проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальный инспектор производит в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку.

При отсутствии журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.6. Муниципальный инспектор ведёт Книгу проверок соблюдения земельного законодательства, в которую заносится перечень проводимых мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

3.6.7. Результатом административной процедуры по оформлению результатов проверки является составление акта проверки и направление его проверяемому лицу в установленном порядке.

### **3.7. Принятие мер по выявленным нарушениям.**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по выявленным нарушениям, является акт проверки, свидетельствующий о наличии признаков нарушения земельного законодательства лицом, в отношении которого проводилась проверка.

3.7.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются муниципальные инспекторы, проводившие проверку.

3.7.3. В случае выявления при проведении проверки

нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы, проводившие проверку, обязаны:

- выдать лицу, допустившему нарушение, предписание об устранении нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- направить материалы проверки в уполномоченный орган для привлечения виновных в нарушении земельного законодательства лиц к предусмотренной действующим законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия.

3.7.4. Срок выполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.7.5. Муниципальный инспектор осуществляет проверки исполнения предписаний об устранении нарушений и контролирует их фактическое устранение. В течение 20 дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, муниципальным инспектором проводится выездная внеплановая проверка устранения нарушения земельного законодательства.

3.7.6. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, лицу, которому выдано предписание, заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) направляет в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, ходатайство о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушения земельного законодательства.

По результатам рассмотрения ходатайства органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, выносится мотивированное решение об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания, либо об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

3.7.7. Результатом административной процедуры по принятию мер по выявленным нарушениям, является выдача под роспись лицу, допустившему нарушение, предписания об устранении нарушений земельного законодательства и направление материалов проверки в уполномоченный орган.

### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением

специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципальной функции.

4.2. Должностные лица, осуществляющие административные процедуры в соответствии с настоящим Регламентом, несут ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры;
- правильный ввод реквизитов и текста документов;
- соответствие выводов о возможности или невозможности принятия соответствующих решений содержанию представленных документов.

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка выполнения положений настоящего Регламента.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования решений, действий (бездействия), осуществляемых в ходе проведения проверок.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в случаях:

- нарушения срока осуществления муниципальной функции;
- требования документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж, настоящим Регламентом;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж, настоящим Регламентом;
- необоснованного отказа в осуществлении муниципальной функции;
- затребования при осуществлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж, настоящим Регламентом;
- отказа должностного лица, муниципального служащего администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа город Нововоронеж.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный

контроль, должностного лица, муниципального служащего администрации решения, действие (бездействия) которых 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 (бездействия) должностного лица, муниципального служащего администрации;

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

5.3. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению главой администрации, заместителем главы администрации, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица, муниципального служащего 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.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы, администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых законодательно не предусмотрено;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Администрация принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы по результатам её рассмотрения в случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

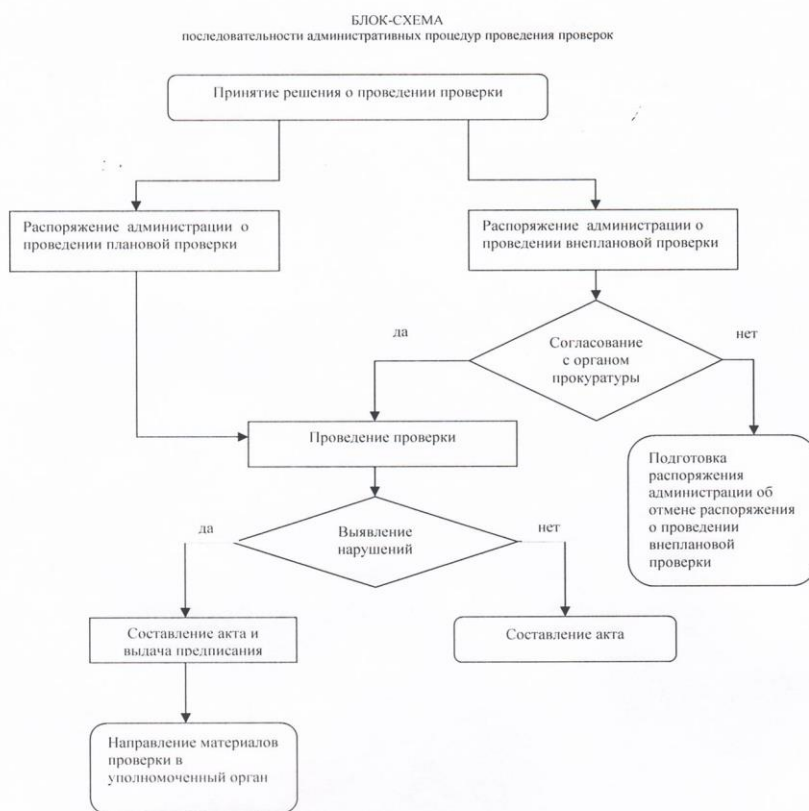
5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.6. 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  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
городского округа город Нововоронеж:



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
городского округа город Нововоронеж

Типовая форма



**Администрация городского округа  
город Нововоронеж**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г.Нововоронеж

**О проведении \_\_\_\_\_ проверки**  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
**соблюдения земельного законодательства**

В целях осуществления муниципального земельного контроля, на основании ст.72 Земельного кодекса РФ, Закона Воронежской области от 18.07.2016г. № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области»,

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество граждан)

2. Место нахождения : \_\_\_\_\_

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля.

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

9. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

10. Перечень документов, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

Глава администрации городского округа  
город Нововоронеж

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, печать)

Приложение № 3



**Администрация городского округа  
город Нововоронеж**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куда: \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

В соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О проведении \_\_\_\_\_ проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) соблюдения земельного законодательства»

\_\_\_\_\_ будет проводиться \_\_\_\_\_ проверка  
(дата) (плановая, внеплановая)

в части использования земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Начало проверки \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ часов.

Настоящая проверка проводится с целью \_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного, прошу Вас (или Вашего полномочного представителя по доверенности) прибыть по адресу: \_\_\_\_\_, для участия в проведении мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

В доверенности обязательно должно быть прописано:

- орган, в который она предоставляется (Администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области);
- право участвовать в проверке соблюдения земельного законодательства на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_, и в проведении мероприятий по контролю;
- право подписывать все связанные с проверкой документы.

В связи с этим, для достижения целей и задач проведения проверки необходимо предоставить документы и сведения (их заверенные копии), указанные в распоряжении о проведении проверки.

Приложение: копия распоряжения

Глава администрации городского округа  
город Нововоронеж

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
городского округа город Нововоронеж

Типовая форма



**Администрация городского округа  
город Нововоронеж**

г. Нововоронеж \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_\_ » мин.

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**соблюдения земельного законодательства гражданами,  
органами государственной власти, органами местного самоуправления**  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_

На основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:

Дата и время проведения проверки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

При проведении проверки присутствовали \_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

- нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица или его уполномоченного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших проверку)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
городского округа город Нововоронеж



**Администрация городского округа  
город Нововоронеж**

**ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении нарушения земельного законодательства**

от \_\_\_\_\_ г. Нововоронеж

В порядке осуществления муниципального земельного контроля проведена проверка соблюдения земельного законодательства в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

На земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер,

вид права правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства, выразившееся \_\_\_\_\_

(указание характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Я, муниципальный инспектор по использованию и охране земель на территории городского округа город Нововоронеж \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. муниципального инспектора)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ст. 12 Закона Воронежской области от 18.07.2016г. № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области»,

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

устранить допущенное нарушение : \_\_\_\_\_


Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить муниципальному инспектору по использованию и охране земель на территории городского округа город Нововоронеж по адресу: \_\_\_\_\_

Муниципальный инспектор \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

(отметка о вручении предписания)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального земельного контроля  
на территории городского округа город Нововоронеж

<div data-bbox="191 1108 391 1355" style="border: 1px solid black; width: 125px; height: 110px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Фото</p> </div> <div data-bbox="566 1086 654 1198" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="502 1198 718 1265" style="text-align: center;"> <p><b>Администрация городского округа город Нововоронеж</b></p> </div> <div data-bbox="646 1288 694 1321" style="text-align: center;"> <p>м.п.</p> </div> <div data-bbox="438 1332 590 1366" style="text-align: center;"> <p>Действительно</p> </div> <div data-bbox="151 1355 678 1400" style="text-align: center;"> <p>с « _____ » _____ 20__ по « _____ » _____ 20__</p> </div> <div data-bbox="151 1411 646 1456" style="text-align: center;"> <p>Срок действия продлён до « _____ » _____ 20__</p> </div>	<div data-bbox="885 1064 1444 1108" style="text-align: center;"> <p><b>Администрация городского округа город Нововоронеж</b></p> </div> <div data-bbox="957 1108 1372 1153" style="text-align: center;"> <p>СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> </div> <div data-bbox="1005 1187 1101 1220" style="text-align: center;"> <p>(Ф.И.О.)</p> </div> <div data-bbox="837 1209 1476 1254" style="text-align: center;"> <p>Должность _____</p> </div> <div data-bbox="805 1321 1492 1478" style="text-align: center;"> <p>распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от « _____ » _____ 20__ № _____ в целях проведения муниципального земельного контроля уполномочен осуществлять полномочия муниципального инспектора по использованию и охране земель на территории городского округа город Нововоронеж</p> </div> <div data-bbox="837 1478 1053 1512" style="text-align: center;"> <p>Глава администрации</p> </div> <div data-bbox="1268 1478 1420 1512" style="text-align: center;"> <p>С.А. Честикин</p> </div>
---	---

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального земельного контроля  
на территории городского округа город Нововоронеж

Главе администрации городского округа город Нововоронеж \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

(наименование организации, фамилия, имя, отчество гражданина)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу провести внеплановую проверку в отношении допущенного нарушения (несоблюдения требования) \_\_\_\_\_, выразившегося в \_\_\_\_\_ (изложить имеющиеся сведения об имеющихся фактах, необходимых и достаточных для проведения внеплановой проверки)

Примечание: Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию городского округа город Нововоронеж обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа город Нововоронеж, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ в экз. на л.;

2. \_\_\_\_\_ в экз. на л.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2017г.

г. Нововоронеж

№ 268

Об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения

Рассмотрев заявление Тереховой Валентины Викторовны, дата рождения 27.09.1963г., приложенные документы, на основании ст. 3.3 Федерального закона №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст.ст. 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса РФ, приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014г. №540 «Об утверждении классификатора видов разрешённого использования земельных участков», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка, находящегося в частной собственности, с кадастровым номером 36:33:0002003:39 из состава земель населённых пунктов, площадью 934 м<sup>2</sup>, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Советская, 64-а.

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

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

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2017г.

№ 269

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.08.2013г. № 1342 «Об утверждении состава комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж»

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа город Нововоронеж, в соответствии с Положением о комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж, утверждённым постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 26.07.2013г. №1291, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.08.2013г. №1342 «Об утверждении состава комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж» в редакции постановлений от 07.05.2015г. №652, от 20.02.2016г. №185 следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж:

Председатель комиссии:

С.В. Попов - и.о. заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж;

Заместитель председателя комиссии:  
Д.С. Иванов - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

Секретарь комиссии:

А.В. Кораблин - инженер 1 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

Члены комиссии:

Е.В. Акименко - начальник отдела управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж;

Ю.Н. Кочкина - юрисконсульт 1 категории отдела управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж;

Д.К. Сахаров - архитектор 2 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

Л.А. Акатова - юриконсульт 2 категории контрольно-правового отдела администрации городского округа город Нововоронеж;

В.А. Филатов - директор ООО «Благоустройство» (по согласованию);

К.П. Тищенко - инженер по охране окружающей среды отдела управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации городского округа город Нововоронеж;

В.Л. Прудников - руководитель Межрегионального управления №33 Федерального медико-биологического агентства - главный государственный врач по г. Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям (по согласованию);

С.Э. Козлова - директор филиала АО «Воронежоблтехинвентаризация» БТИ г. Нововоронежа Воронежской области (по согласованию);

М.П. Астахов - начальник ОГИБДД ОМВД России по городскому округу город Нововоронеж (по согласованию);

В.Л. Лапшин - заместитель начальника отдела надзорной деятельности - заместитель главного государственного инспектора г. Нововоронеж по пожарному надзору (по согласованию);

В.И. Печуров - депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию);

М.С. Иванов - первый заместитель главы городского округа город Нововоронеж (по согласованию)».

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2017г.

№ 270

г. Нововоронеж

О поощрении

На основании постановления администрации городского округа – город Нововоронеж от 24.12.2010г. №2491 «О Почетной грамоте администрации городского округа – город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. За многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления, ответственное отношение к своему делу, высокий профессионализм и в связи с 60-летием со дня рождения наградить Почетной грамотой администрации городского округа город Нововоронеж Иванову Наталью Семеновну, заместителя главы администрации - руководителя финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2017г.

№ 271

г. Нововоронеж

О поощрении

На основании постановления администрации городского округа – город Нововоронеж от 24.12.2010г. №2490 «О Благодарности администрации городского округа – город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. За качественное проведение работ по строительству объекта «Автомобиля местного значения городского округа город Нововоронеж по ул.Советская и ул.Аленовская», объявить благодарность администрации городского округа город Нововоронеж коллективу ООО «Союзспецстрой».

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

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

Глава администрации

С.А.Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2017г.

№ 272

г. Нововоронеж

О предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление Территориального общественного самоуправления «Радуга», расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Курчатова, 14, ОГРН 1133600001171, ИНН 3651999116, на основании ст. ст.11, 11.10, 39.2, 39.15 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать ТОС «Радуга» предоставление земельного участка, общей площадью 434 м<sup>2</sup>, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, в районе ул. Каштановая, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из состава земель населённых пунктов площадью 434 м<sup>2</sup>, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, в районе ул. Каштановая, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3. Установить вид разрешённого использования земельного участка, указанного в п. 2 настоящего постановления – коммунальное обслуживание.

4. ТОС «Радуга» обеспечить внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию.

5. ТОС «Радуга» имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации или права муниципальной собственности на образуемый земельный участок.

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2017г.

№ 276

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.01.2013 г. №132

В целях упорядочения перечня земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, имеющих трех и более детей, на территории Воронежской области, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Воронежской области от 13.05.2008г. №25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 03.10.2012г. №886 «Об утверждении Порядка формирования и ведения перечня земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, имеющих трех и более детей, на территории Воронежской области», приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 10.10.2012г. №1864 «Об утверждении формы перечня земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, имеющих трех и более детей, на территории Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.01.2013 г. №132 «Об утверждении перечня земельных участков для ведения садоводства, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, имеющих трех и более детей, на территории Воронежской области», в редакции постановлений администрации городского округа город Нововоронеж от 22.09.2015 г. №1263, от 16.06.2016г. №846 следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в следующей редакции:

Перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, имеющих трех и более детей, на территории Воронежской области

№ п/п	Местоположение земельного участка (адрес)	Кадастровый номер	Площадь, кв. м.
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №308	36:33:0002803:16	396
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №174	36:33:0002803:194	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №187	36:33:0002803:207	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №210	36:33:0002803:222	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №228	36:33:0002803:236	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №265	36:33:0002803:267	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №269	36:33:0002803:271	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №270	36:33:0002803:272	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №305	36:33:0002803:291	450
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №310	36:33:0002803:295	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №320	36:33:0002803:302	450
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №323	36:33:0002803:305	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №325	36:33:0002803:307	400

	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №326	36:33:0002803:308	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №332	36:33:0002803:313	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №353	36:33:0002803:325	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №373	36:33:0002803:339	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №377	36:33:0002803:342	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №385	36:33:0002803:348	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №391	36:33:0002803:350	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №392	36:33:0002803:351	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №398	36:33:0002803:356	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №467	36:33:0002803:411	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №387	36:33:0002803:480	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №384	36:33:0002803:51	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №335	36:33:0002803:53	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №300	36:33:0002803:55	400
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №481	36:33:0002803:8	405
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №295	36:33:0002803:9	411
	г. Нововоронеж, СНТ «Озон», №89	36:33:0002803:99	400

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 оставляю за собой.

Глава администрации

С.А. Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.04.2017г.

№ 277

г. Нововоронеж

О поощрении

На основании постановления администрации городского округа – город Нововоронеж от 24.12.2010г. №2491 «О Почетной грамоте администрации городского округа – город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. За многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к своему делу, высокий профессионализм и в связи с 60-летием со дня рождения наградить Почетной грамотой администрации городского округа город Нововоронеж Ушакову Валентину Михайловну, ведущего менеджера ООО «Нововоронежский ОРС».

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

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

Нововоронеж».

**маршрута регулярных перевозок**  
(далее по тексту – Порядок)

Глава администрации

С.А.Честикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.04.2017г.

№ 289

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 01.09.2016г № 1207

В целях организации транспортного обслуживания населения городского округа город Нововоронеж, на основании ст.ст. 16, 37 федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Нововоронежской городской Думы от 02.11.2010г. № 79 «О наделении администрации городского округа - город Нововоронеж полномочиями на решение вопросов, связанных с созданием условий для предоставления транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения в границах городского округа – город Нововоронеж», в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ от 13.07.2015г. «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Воронежской области № 96-ОЗ от 25.06.2012г. «Об организации транспортного обслуживания населения Воронежской области автомобильным транспортом общего пользования», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 01.09.2016г № 1207 «Об утверждении Порядка выдачи и переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок»:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок».

1.2. Приложение к постановлению изложить в следующей редакции: «Порядок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок».

1.3. Приложение к постановлению «Порядок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок» изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

С.А. Честикин

Приложение к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж от 12.04.2017 №289

**Порядок  
выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карты муниципального**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа город Нововоронеж (далее – регулярные перевозки) по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории городского округа город Нововоронеж (далее – муниципальные маршруты).

2. Организация регулярных перевозок – комплекс мероприятий, реализуемых уполномоченным органом местного самоуправления в лице администрации городского округа город Нововоронеж (далее – администрация), в целях удовлетворения потребностей населения в пассажирских автомобильных перевозках на муниципальных маршрутах.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом, которые осуществляют или намерены осуществлять регулярные перевозки по муниципальным маршрутам.

4. Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам - регулярные перевозки, осуществляемые с применением тарифов, установленных перевозчиком.

5. Организация регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории города городского округа город Нововоронеж (в том числе: выдача свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок; выдача карт маршрута регулярных перевозок; проведение открытых конкурсов дающих право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ).

6. Право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальному маршруту подтверждается свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее – свидетельство) и картами маршрута регулярных перевозок.

7. Выдача свидетельства и карт муниципального маршрута регулярных перевозок (далее – карта маршрута) осуществляется администрацией по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту (далее – открытый конкурс), в соответствии с требованиями Федерального закона № 220-ФЗ, при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

7.1. свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок по новому муниципальному маршруту, за исключением муниципального маршрута, установленного в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации;

7.2. свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок после прекращения действия свидетельства по муниципальному маршруту регулярных перевозок при:

7.2.1. вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;

7.2.2. вступлении в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства;

7.3. в случае, если в отношении муниципального маршрута принято решение о прекращении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

8. По результатам открытого конкурса свидетельство и карты

маршрута выдаются победителю этого конкурса, а в случае, если этот конкурс был признан не состоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, подавшим такую заявку на участие в открытом конкурсе.

9. По результатам открытого конкурса свидетельство и карты маршрута выдаются в течение десяти рабочих дней со дня проведения открытого конкурса на срок не менее чем пять лет. Если до истечения срока их действия не наступят обстоятельства:

9.1. вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;

9.2. вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства;

9.3. обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства;

9.4. окончание срока действия данного свидетельства в случае, если оно выдано на срок, который не может превышать сто восемьдесят дней, в день наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

10. Карта маршрута выдается на каждое транспортное средство, используемое для регулярных перевозок по соответствующему муниципальному маршруту. Количество карт маршрута должно соответствовать максимальному количеству транспортных средств, указанному в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа город Нововоронеж в отношении этого муниципального маршрута.

11. Количество продлений действий свидетельств и карт маршрута не ограничивается. Продление свидетельства и карт маршрута на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа город Нововоронеж предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок.

12. Без проведения открытого конкурса свидетельство и карты маршрута выдаются в случае, если они предназначены для осуществления регулярных перевозок:

12.1. После наступления хотя бы одного из обстоятельств, указанных в п. 12.1.1, 12.1.2, и до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с новым свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданным по результатам проведения открытого конкурса.

12.1.1. Вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;

12.1.2. Вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства;

12.2. По маршруту регулярных перевозок, установленному в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации.

13. Без проведения открытого конкурса свидетельство и карты маршрута выдаются один раз на срок, который не может превышать сто восемьдесят дней, в день наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

14. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланке или в виде электронной карты.

15. Формы бланка свидетельства и порядок его заполнения применяется в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения».

16. Формы бланка карты маршрута и порядок его заполнения применяются в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 332.

17. Оформление и переоформление свидетельств и карты маршрута осуществляется в соответствии с порядками, установленными статьями 27 и 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

18. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута осуществляется администрацией по обстоятельствам и основаниям, изложенным в статье 29 Федерального закона № 220-ФЗ.

19. Предметом открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту, является право на получение свидетельства по одному или нескольким муниципальным маршрутам.

20. Открытый конкурс проводится администрацией, выступающей в качестве организатора конкурса, в установленные сроки и с учетом требований Федерального закона № 220-ФЗ.

21. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте органа местного самоуправления. В извещении о проведении открытого конкурса указываются сведения, предусмотренные Федеральным законом № 220-ФЗ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.04.2017г.

№ 290

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 15.02.2011г № 177 «Об организации транспортного обслуживания на территории городского округа город Нововоронеж»

В целях организации транспортного обслуживания населения городского округа город Нововоронеж, на основании ст.ст. 16, 37 № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Нововоронежской городской Думы от 02.11.2010г. № 79 «О наделении администрации городского округа - город Нововоронеж полномочиями на решение вопросов, связанных с созданием условий для предоставления транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения в границах городского округа – город Нововоронеж», в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ от 13.07.2015г. «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Воронежской области № 96-ОЗ от 25.06.2012г. «Об организации транспортного обслуживания населения Воронежской области автомобильным транспортом общего пользования», заключения комиссии по рассмотрению вопросов по установлению, изменению, отмене муниципальных маршрутов от 30.03.2017г, руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему автобусного маршрута № 7 согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Паспорт муниципального автобусного маршрута № 7 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 15.02.2011г. № 177 «Об организации транспортного обслуживания на территории городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

3.1. Пункты 6,7,8, 9 считать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

3.2. Приложение № 1 «Реестр муниципальных автобусных маршрутов регулярных перевозок» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3.3. Схему автобусного маршрута № 7 считать приложением № 7 к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж от 15.02.2011г № 177.

3.4. Приложение № 7 «Перечень мест остановок автобусов муниципальных маршрутов регулярных перевозок» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению и считать приложением № 8.

3.5. Приложения № 8,9,10,11,12,13 считать соответственно приложениями № 9,10,11,12,13,14.

3.6. Паспорт муниципального автобусного маршрута № 7 считать приложением № 15 к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж от 15.02.2011г № 177.

4. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 14.06.2012г. № 1099 «Об организации пассажирских перевозок» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» (за исключением приложений № 1,2).

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.В. Лещенко.

Глава администрации

С.А. Честикин

*(Приложения №№3,4 к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж от 12.04.2017г. №290 на стр.стр.31-33)*

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.04.2017г.

№ 291

г. Нововоронеж

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку деятельности автономной некоммерческой организации «Нововоронежский центр поддержки предпринимательства»

В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства, на основании ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ, ст.ст. 16, 37 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с решением Нововоронежской городской Думы от 29.11.2016г № 115 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013г. № 1952 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку деятельности автономной некоммерческой организации «Нововоронежский центр поддержки предпринимательства» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 11.04.2016г № 456 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку деятельности автономной некоммерческой организации «Нововоронежский центр поддержки предпринимательства» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

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

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

Нововоронеж».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.В. Лещенко.

Глава администрации

С.А. Честикин

Приложение №1 к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 12.04.2017 №291

**Порядок предоставления субсидий на поддержку  
деятельности автономной некоммерческой организации  
«Нововоронежский центр поддержки предпринимательства»  
(далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий из местного бюджета на поддержку деятельности автономной некоммерческой организации «Нововоронежский центр поддержки предпринимательства» (далее - некоммерческая организация) для обеспечения проведения мероприятий в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Нововоронеж, в рамках:

- Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Бюджетного кодекса РФ ст. 78.1;

- решения Нововоронежской городской Думы от 29.11.2016г. №115 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (в соответствующей редакции);

- постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013г. № 1952 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж».

1.2. Цель предоставления субсидий:

- содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Нововоронеж,

1.3. Субсидии некоммерческой организации предоставляются главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа город Нововоронеж администрацией городского округа город Нововоронеж в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Нововоронежской городской Думы от 29.11.2016г. № 115 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (в соответствующей редакции) в соответствии с КБК в рамках муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» основного мероприятия «Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства».

**II. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условия предоставления субсидий:

- использование субсидии в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- предоставления документов, указанных в п.п. 2.2. настоящего Порядка;

- запрет на использование субсидии на приобретение иностранной валюты.

- отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- предоставление ежеквартальных отчетов об использовании субсидии в соответствии с п.3.2. настоящего Порядка.

- некоммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.2. Для получения субсидии некоммерческая организация представляет в администрацию городского округа город Нововоронеж (далее – Администрация) заявление по форме

согласно приложению №1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- копию учредительных документов;
- справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на момент подачи заявления;
- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером, скрепленную печатью, с указанием банковских реквизитов и расчетного счета некоммерческой организации, на который производится зачисление средств субсидии;
- проект развития некоммерческой организации (с обоснованием цели и ожидаемых конечных результатов их достижения за счет предоставления субсидии);
- смету, обосновывающей размер необходимых средств на поддержку деятельности некоммерческой организации, содействующей развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Нововоронеж на очередной финансовый год;
- штатное расписание.

2.3. Отдел потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж (далее отдел потребительского рынка и предпринимательства) в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку информации в представленных некоммерческой организацией документах, на предмет соответствия указанных в них сведений целевому назначению субсидии и определения возможности осуществления финансирования.

2.4. По результатам проверки отдел потребительского рынка и предпринимательства:

- в случае подтверждения соответствия предоставленных некоммерческой организацией документов условиям и критериям предоставления субсидии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии некоммерческой организации (далее по тексту – Соглашение), направляет его на согласование главному бухгалтеру, заместителю главы администрации, курирующего соответствующее направление, и на подпись главе администрации городского округа город Нововоронеж;
- в случае несоответствия представленных некоммерческой организацией документов требованиям, определенным п.п. 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов уведомляет о необходимости их предоставления.

2.5. Основанием для отказа предоставления субсидий является:

- несоответствие представленных некоммерческой организацией документов требованиям, определенным п.п. 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной некоммерческой организации информации.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе в соответствии с заключенным соглашением между Администрацией и некоммерческой организацией. Форма соглашения определена приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.7. Соглашение должно содержать следующее:

- 1) сведения о размере субсидий некоммерческой организации;
- 2) целевое назначение субсидий;
- 3) показатели результативности;
- 4) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты;
- 5) сроки перечисления субсидий;
- 6) процедуру и условия представления некоммерческой организацией отчетов об использовании субсидий;
- 7) осуществление контроля за исполнением условий соглашения о предоставлении субсидий;
- 8) обязанность и условия возврата субсидий при нарушении условий их предоставления;
- 9) согласие некоммерческой организации на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

10) отсутствие (или изменение) в бюджете городского округа город Нововоронеж бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном

порядке, на предоставление субсидий;

11) ответственность сторон за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидий.

12) счета, на которые перечисляются субсидии.

2.8. Субсидии предоставляются некоммерческой организации в размере, предусмотренном Решением Нововоронежской городской Думой от 29.11.2016 N 115 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов».

2.9. Определение объема субсидий некоммерческой организации производится по следующей формуле:

$$C = C_1 + C_2 + C_3 + C_4$$

где:

C - размер субсидий, представляемый некоммерческой организации на очередной финансовый год;

C<sub>1</sub> – оплата услуг по проведению обучающих семинаров,

C<sub>2</sub> – оплата услуг по проведению анкетирования населения городского округа город Нововоронеж, проводимого в рамках городских конкурсов,

C<sub>3</sub> – оплата услуг за проведение консультативной работы с субъектами предпринимательства,

C<sub>4</sub> – оплата услуг по изготовлению раздаточного материала по темам семинара, анкетирования, проведения консультативной работы.

### III. Порядок финансирования, представления отчетов и контроля за использованием субсидий.

3.1. В течение 3-х рабочих дней после подписания Соглашения бухгалтерия администрации городского округа город Нововоронеж обеспечивает перечисление средств субсидий на банковские счета некоммерческой организации в соответствии с действующим законодательством в пределах лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете администрации городского округа город Нововоронеж, открытом в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж.

3.2. Некоммерческая организация:

- обеспечивает целевое использование полученных средств субсидий;

- в срок, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет отчет об использовании средств, выделенных в виде субсидий, годовой отчет до 25 декабря текущего года (приложение №2 к настоящему Порядку).

3.3. Субсидии носят целевой характер, и не могут быть использованы на иные цели.

3.4. Ответственность за нецелевое использование предоставленных субсидий, недостоверность сведений, содержащихся в документах, отчетах, представляемых некоммерческой организацией, согласно настоящего Порядка, несет руководитель некоммерческой организации – Получатель субсидий, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. При нарушении условий, целей и Порядка использования полученные субсидии подлежат возврату некоммерческой организацией в доход бюджета городского округа город Нововоронеж в течение 5 дней с момента выявления. В случае отказа от добровольного возврата, средства субсидии взыскиваются в судебном порядке.

3.6. В случае неполного использования или неиспользования средств субсидий некоммерческая организация обеспечивает возврат средств субсидий в текущем финансовом году - на лицевой счет администрации, открытый в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж в срок до 25 декабря текущего года.

3.7. Наличие остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не предполагается.

3.8. Администрация городского округа город Нововоронеж, как главный распорядитель бюджетных средств, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку, каждый в пределах своей компетенции, контроль соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий получателями.

Приложение №2  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку деятельности автономной некоммерческой

организации «Нововоронежский центр поддержки предпринимательства»

## СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Городской округ город Нововоронеж «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация городского округа город Нововоронеж (далее - администрация) в лице

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О)  
действующего \_\_\_\_\_ на  
основании \_\_\_\_\_  
- (наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и автономная некоммерческая организация «Нововоронежский центр поддержки предпринимательства» (Получатель) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_ директора \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ действующего \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ - (наименование, дата, номер нормативного правового акта) с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление администрацией из бюджета городского округа город Нововоронеж (далее – бюджет) субсидий на поддержку деятельности Автономной некоммерческой организации «Нововоронежский центр поддержки предпринимательства» (далее - некоммерческая организация) в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Нововоронеж, в \_\_\_\_\_ размере \_\_\_\_\_ (руб.), по КБК \_\_\_\_\_.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Перечислить Получателю субсидии, указанные в п. 1 настоящего Соглашения банковские счета в течение 3 рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете администрации городского округа город Нововоронеж, открытом в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж.

2.1.2. Рассматривать предложения Получателя по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.3. Изменять размер предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением субсидий в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Осуществлять проведение проверки за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2.2. В случае нецелевого использования средств, принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению.

2.2.3. Устанавливать форму и сроки отчетности об использовании субсидий, перечень документов, прилагаемых к отчету.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Использовать субсидии по целевому назначению.

2.3.2. Представлять в администрацию отчеты о расходовании

средств субсидий в срок не позднее 5-го числа месяца следующего за отчетным кварталом, годовой отчет в срок до 25 декабря текущего года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Документы в составе предоставляемой отчетности должны быть удостоверены подписью директора и печатью некоммерческой организации – Получателя субсидий. Директор некоммерческой организации – Получателя субсидий несет персональную ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставления сведений, указанных в отчете.

2.3.3. Осуществлять использование полученных средств субсидий по смете расходов на проведение мероприятий.

2.3.4. Выполнить в полном объеме запланированные в проекте развития мероприятия, тем самым показав 100% результативность.

2.3.5. Своевременно информировать администрацию об изменениях условий использования субсидий, которые могут повлиять на изменение размера субсидий.

2.3.6. Вернуть в полном объеме сумму средств целевых субсидий:

- в случае нарушения условий и цели предоставления субсидий, а также не достижения показателей результативности в текущем финансовом году - на лицевой счет администрации городского округа город Нововоронеж, открытый в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, в течение 5-ти дней с момента обнаружения нарушений;

- в случае выявления нарушения условий предоставления субсидий позже финансового года предоставления субсидий - в доход бюджета городского округа город Нововоронеж в течение 5-ти дней с момента обнаружения нарушений.

2.3.7. Возвратить остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, на лицевой счет администрации, открытый в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж в срок до 25 декабря текущего года.

2.4. Получатель выражает свое согласие на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок, контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, на запрет приобретения за счет полученных средств субсидий иностранной валюты.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. Нарушение Сторонами условий предоставления и целевого использования субсидий влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, изъятие в бесспорном порядке бюджетных средств, используемых не по целевому назначению.

3.2. Ответственность за целевое использование субсидий несет директор автономной некоммерческой организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Споры между Сторонами решаются путём переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

### 6. Платежные реквизиты Сторон

Администрация

Получатель

Место нахождения:

Место нахождения:

Банковские реквизиты  
ИНН  
р/с  
л/с  
**БИК**  
КПП

Банковские реквизиты  
ИНН  
р/с  
л/с  
**БИК**  
КПП

ОКОПФ  
ОКПО  
Руководитель  
(Ф.И.О.)  
м.п.

ОКОПФ  
ОКНО  
Директор  
(Ф.И.О.)  
м.п.

Приложение №1  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку деятельности автономной некоммерческой  
организации «Нововоронежский центр  
поддержки предпринимательства»

Заявление  
на предоставление субсидии, определенной постановлением администрации городского округа город Нововоронеж № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по КБК \_\_\_\_\_

Наименование некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Директор некоммерческой организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 1  
к Соглашению о  
предоставлении субсидий некоммерческой организации

**Отчет об использовании средств, выделенных в виде субсидий \_\_\_\_\_ и предусмотренных в бюджете  
городского округа город Нововоронеж на \_\_\_\_\_ год**

Наименование некоммерческой  
организации (получатель) \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Наименование вида деятельности \_\_\_\_\_  
Периодичность: \_\_\_\_\_  
Единица измерения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ кварталная, годовая  
\_\_\_\_\_ рубли

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования		Исполнено		Неисполненные назначения	
	квартал	с начала года	квартал	с начала года	квартал	с начала года
1	2	3	4	5	6	7

Директор (руководитель)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ****ИНФОРМАЦИОННОЕ  
СООБЩЕНИЕ****Финансовый отдел****П Р И К А З**

От 11.04.2017

№ 41

Администрация городского округа город Нововоронеж информирует о намерении предоставления в собственность, на основании ст.13 закона Воронежской области от 13.05.2008г. №25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», для ведения садоводства:

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

- Захарову Михаилу Васильевичу - уч.№227, с кадастровым номером 36:33:0002803:235, площадью 406кв.м;

- Паболковой Александре Прокофьевне - уч.№413, с кадастровым номером 36:33:0002803:371, площадью 404кв.м.

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

И.о.заместителя главы администрации

С.В. Попов

О закреплении кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации

На основании ст. 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях устранения выявленных Контрольно-счетной палатой Воронежской области нарушений и недостатков, содержащихся в представлении Контрольно-счетной палаты Воронежской области от 22.02.2017 № 07-126, адресованного директору МКОУ «СОШ №1 городского округа город Нововоронеж» Н.В.Бокаревой, руководствуясь ст.ст. 3, 43 Устава городского округа город Нововоронеж, п.п. 1 и 5 Положения о финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 22.12.2014 № 463,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Закрепить за главным администратором доходов бюджета городского округа город Нововоронеж – Отделом образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж код классификации доходов бюджетов Российской Федерации 924 1 13 02994 04 0019 130 «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (Доходы от компенсации затрат Нововоронежского отдела образования)».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Заместитель главы администрации -  
руководитель финансового отдела

Н.С.Иванова

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

## Реестр муниципальных автобусных маршрутов регулярных перевозок.

№	Номер маршрута	Наименование маршрута	Сезонность (период работы)	Наименование остановочных пунктов	Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым осуществляется движение автобусов по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута	Режим работы	Вид регулярных перевозок	Вид транспортных средств, класс транспортных средств	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Регулярность движения	Время отправления от начальной остановки	Время отправления от конечной остановки	наименование, местонахождение ФИО, местонахождение ЮЛ, ИП, осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1	Посёлок ИЖЗ - кольцевой	Кругло-годовой	Храм – пер. Веселый- ул. Лесная- ул. Полубьяновская -Стройгородок – Завод «АЭЗЧ» - завод «Алиот» – ул. Победы- Рынок- Спорткомплекс- Поликлиника – Кинотеатр «Уран» - ул. Октябрьская - Техникум – ул. Строителей –Завод «Алиот» - Завод «АЭЗЧ» - Стройгородок- ул. Полубьяновская - ул. Лесная- пер. Веселый - Храм	<u>Улицы:</u> Пер. Веселый, Лесная, Полубьяновская, Воронежское шоссе, Победы, Духовская, Космонавтов, Октябрьская, Строителей, Курчатова, Вокзальная	15,5 км	обычный	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	МК	Евро1	20.072 015г	Ежедневно	7-14	19-45	ООО «ЛБ - ТРАСТ»  396072 г. Нововоронеж, ул. Вокзальная, 18
1	2	Ул. Коммунальная - кольцевой		Ул. Коммунальная - ул. Советская – ул. Первомайская –Рынок- Спорткомплекс – Поликлиника – Кинотеатр	<u>Улицы:</u> Коммунальная, Советская, Первомайская, Воронежское шоссе,	8,2 км	обычный	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	МК	н/д	----	Ежедневно	6-00	22-00	----

			Кругло-годовой	«Уран» - Администрация – Ул. Мира – пл. Ленина – ул. Курчатова – ул. Первомайская – ул. Советская – ул. Коммунальная	Победы, Духовская, Космонавтов, Октябрьская, Мира, пл. Ленина, Ленина, Строителей, Курчатова											
3	3	Ул. Набережная – Администрация	Кругло-годовой	Ул. Набережная ТК «Новый дом» - Школа искусств – Спорткомплекс – Альком – Поликлиника – Кинотеатр «Уран» - Администрация – ул. Мира – пл. Ленина – МИКТ – Альком – Школа искусств – ТК «Новый дом» - ул. Набережная	Улицы: Набережная, Космонавтов, Октябрьская, Мира, пл. Ленина, Курчатова	5,0 км	обычный	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	МК	н/д	----	Ежедневно	6-00	22-00	-----	
4	4	Кладбище - кольцевой	Сезонный (апрель-ноябрь)	Кладбище – Стройгородок Завод «АЭЗЧ» - завод «Алиот» – ул. Победы- Рынок- Спорткомплекс- Поликлиника – Кинотеатр «Уран» - ул. Октябрьская - Техникум – ул. Строителей – Завод «Алиот» - Завод «АЭЗЧ» Стройгородок-Кладбище	Кладбище, Улицы: Воронежское шоссе, Победы, Духовская, Космонавтов, Октябрьская, Строителей, Курчатова, Вокзальная	12,4 км	обычный	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	МК	Евро 1	20.072 015г	Среда, Пятница, воскресенье	8-12	12-00		ООО «ЛБ - ТРАСТ» 396072 г. Нововоронеж, ул. Вокзальная, 18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
5	5	Кольцевой	Кругло-годовой	Ул. Победы – ул. Рынок – Спорткомплекс- Поликлиника – Кинотеатр «Уран» - ул. Мира – пл. Ленина – ул. Курчатова – ул. Победы	Улицы: Победы, Духовская, Космонавтов, Октябрьская, Мира, пл. Ленина, Ленина, Строителей, Курчатова, Вокзальная	4,4 км	обычный	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	МК	н/д	----	Ежедневно	6-00	22-00	-----	
6	6	СНТ «Росинка» - кольцевой	Сезонный (апрель-ноябрь)	СНТ «Росинка» - СНТ «Русь» - ул. Полубяновская – Стройгородок – Завод АЭЗЧ - завод «Алиот» – ул. Победы – Рынок- Спорткомплекс – Поликлиника – Кинотеатр Уран» - ул. Октябрьская – Техникум- ул. Строителей - завод «Алиот» – Завод	Улицы: Шоссе Воронежское, Полубяновская, Победы, Духовская, Космонавтов, Октябрьская, Строителей, Курчатова, Вокзальная	13,5 км	обычный	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	МК	Евро 2	01.04 2014г	Ежедневно	7-00	21-11		ООО «ЛБ - ТРАСТ» 396072 г. Нововоронеж, ул. Вокзальная, 18

				АЭЗЧ - Стройгородок – ул. Полубяновская – СНТ «Русь» - СНТ «Росинка»												
7	7	Ул. Коммунальная - Набережная (МФЦ) – (кольцевой)	Кругло-годовой	Ул. Коммунальная – Ул. Аленовская- Ул. Аленовская- Ул. Первомайская-- Ул. Победы – Рынок - Ул. Набережная (МФЦ) – Ул. Набережная Спорткомплекс - Поликлиника – Кинотеатр «Уран» - Ул. Октябрьская – Техникум – Ул. Строителей – Ул. Первомайская - Ул. Коммунальная	<u>Улицы:</u> Коммунальная, Аленовская, Первомайская Победы, Духовская Набережная, Космонавтов, Октябрьская, Строителей, Курчатова, Вокзальная, Воронежское шоссе	12,0 км	обычный	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	МК	Евро 2	01.092 014г	Ежедневно	7-30	17-40	ООО «ЛБ - ТРАСТ» 396072 г. Нововоронеж, ул. Вокзальная, 18	

Приложение № 4 к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж от 12.04.2017 №290

#### ПЕРЕЧЕНЬ

##### мест остановок автобусов муниципальных маршрутов регулярных перевозок

Маршрут №1	Маршрут №2	Маршрут №3	Маршрут №4	Маршрут №5	Маршрут №6	Маршрут №7
Храм пер. Веселый ул. Лесная ул. Полубяновская Стройгородок Завод «АЭЗЧ» завод «Алиот» ул. Победы Рынок Спорткомплекс Поликлиника Кинотеатр «Уран» ул. Октябрьская ул. Строителей Завод «Алиот» Завод «АЭЗЧ» ул. Полубяновская ул. Лесная пер. Веселый Храм	Ул. Коммунальная Ул. Советская Ул. Первомайская Ул. Победы Рынок Спорткомплекс Поликлиника Кинотеатр «Уран» Администрация Ул. Мира Пл. Ленина МИКТ «Альком» Школа искусств Ул. Набережная	Ул. Набережная ТК «Новый дом» Спорткомплекс Поликлиника Кинотеатр «Уран» Администрация Ул. Мира Пл. Ленина МИКТ «Альком» Школа искусств ТК «Новый дом» Ул. Набережная	Кладбище Стройгородок- завод «Алиот» ул. Победы Рынок Спорткомплекс Поликлиника Кинотеатр «Уран» ул. Октябрьская Техникум ул. Строителей Завод «Алиот» Завод «АЭЗЧ» Стройгородок Кладбище	Ул. Победы Рынок Спорткомплекс Поликлиника Кинотеатр «Уран» Администрация Ул. Мира Пл. Ленина Ул. Курчатова Ул. Победы	СНТ «Росинка» СНТ «Русь» Полубяновская Стройгородок Завод АЭЗЧ завод «Алиот» ул. Победы Рынок Спорткомплекс Поликлиника Кинотеатр Уран» ул. Октябрьская Техникум ул. Строителей завод «Алиот» Завод АЭЗЧ Стройгородок ул. Полубяновская СНТ «Русь» СНТ «Росинка»	Ул. Коммунальная Ул. Аленовская Ул. Аленовская Ул. Первомайская Ул. Победы Рынок Ул. Набережная (МФЦ) Ул. Набережная Спорткомплекс Поликлиника Кинотеатр «Уран» Ул. Октябрьская Техникум Ул. Строителей Ул. Первомайская Ул. Коммунальная

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