



**НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 25 марта 2021 года

№ 38

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

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Указом Губернатора Воронежской области от 02.02.2021 № 18-у «О членах конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности главы администрации городского округа город Новovoroneж Воронежской области», ст. 44 Устава городского округа город Новovoroneж, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж, утвержденным решением Новovoroneжской городской Думы от 29.09.2015 № 8 (в ред. реш. от 06.12.2018 № 327, от 09.03.2021 № 37), Новovoroneжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж.
2. Утвердить информационное сообщение об условиях проведения конкурса. (Приложение к настоящему решению).
3. Назначить в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Новovoroneж 4-х человек:
  - 1) Нетягу Николая Николаевича, главу городского округа город Новovoroneж – председатель конкурсной комиссии;
  - 2) Ролдугина Геннадия Николаевича, секретаря Новovoroneжского местного отделения, члена Регионального политического совета Воронежского регионального отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», главного врача ФГБУЗ «Клиническая больница № 33 ФМБА России»;
  - 3) Кормилицыну Татьяну Сергеевну, члена Совета регионального отделения Партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Воронежской области;
  - 4) Уразова Олега Владимировича, заместителя директора по управлению персоналом филиала АО «Концерн Росэнергоатом» Новovoroneжской атомной станции.
4. Включить в состав конкурсной комиссии в соответствии с Указом Губернатора Воронежской области от 02.02.2021 № 18-у «О членах конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности главы администрации городского округа город Новovoroneж Воронежской области» 4-х человек:
  - 1) Поварова Владимира Петровича – депутата Воронежской областной Думы (по согласованию);
  - 2) Попова Александра Александровича – первого заместителя руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области;
  - 3) Иванова Илью Сергеевича – заместителя руководителя управления региональной политики правительства Воронежской области;
  - 4) Петрашова Владимира Ивановича – советника отдела региональных проектов управления региональной политики правительства Воронежской области.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Новovoroneж» и подлежит опубликованию в газете «Мой город».

Глава городского округа город Новovoroneж

Н.Н. Нетяга

Приложение  
к решению Новovoroneжской городской Думы  
от 25 марта 2021 № 38

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

**18 мая 2021 года в 10:00** в здании Нововоронежской городской Думы по адресу: г. **Нововоронеж, ул. Мира, д.21, тел. 2-80-57**, будет проводиться конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж.

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

Заявки от претендентов на должность главы администрации городского округа город Нововоронеж принимаются с **9:00 26.03.2021 до 9:00 09.05.2021 (суббота, воскресенье, праздничные дни – выходной)** по адресу: г. **Нововоронеж, ул. Мира, д.21, каб. 210, тел. 8 (47364) 2-80-57**.

#### **Условия конкурса:**

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

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

- наличие высшего образования;
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;
- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);
- навыки саморазвития и организации личного труда;
- навыки планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;
- стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.
- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

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

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

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

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

#### **Положения.**

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

- личное заявление (Приложение №1 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 29.09.2015 № 8);
- подписанную анкету, форма которой утверждена Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- 4 фотографии 4х6 без уголка;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копии документов об образовании;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня

заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения);

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, принадлежащих кандидату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям в порядке, установленном Законом Воронежской области от 02.06.2017 № 45-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- собственноручно заполненную анкету (по форме № 4, утверждённой постановлением Правительства РФ от 06.02.2010г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»);

- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (по форме утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2011 г. № 989н);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме утверждённой распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 г. № 2867-р);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- уведомление о принадлежащих кандидатам, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активов, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии) по форме согласно приложению № 1 к Указу Президента Российской Федерации от 10 декабря 2020 года «№ 778 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина);

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

- 11) достижения кандидатом возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

(место заключения контракта)

Муниципальное образование \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)  
Воронежской области в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.) именуемого \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
дальнейшем "Представитель нанимателя", действующего на основании \_\_\_\_\_  
Устава \_\_\_\_\_  
Воронежской области (далее - Устав),  
(наименование муниципального образования)  
с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) \_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)  
Воронежской области (далее - администрация) решением \_\_\_\_\_  
(представительный орган муниципального образования)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

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

1.2. Местом работы Главы администрации является администрация \_\_\_\_\_  
Воронежской области,  
(наименование муниципального образования)

расположенная по адресу: \_\_\_\_\_

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

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

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

1.6. Глава администрации приступает к исполнению должностных обязанностей "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**2. Права и обязанности Главы администрации**

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

2.2. При осуществлении своих полномочий Глава администрации имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

8) осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным

законодательством, Уставом, решениями \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Воронежской области.

(представительный орган муниципального образования)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. При осуществлении своих полномочий Глава администрации обязан:

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

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

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

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

5) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;

6) обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации и организацию свободного доступа населения к данной информации;

7) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;

8) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;

9) представлять представителю органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

10) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями

Воронежской области.

(представительный орган муниципального образования)

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

1) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);

2) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3) исполнять (обеспечивать исполнение) письменные предписания уполномоченных органов государственной власти Воронежской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

4) представлять (обеспечивать представление) в уполномоченные органы государственной власти Воронежской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

6) не разглашать охраняемую законом тайну;

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

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

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение администрацией отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;

2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

### 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области, Устава и иных муниципальных правовых актов, а также правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации;

2) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим Контрактом;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5) требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий;

6) реализовывать в отношении Главы администрации другие права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

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

#### 4. Денежное содержание Главы администрации

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

4.2. Главе администрации устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей.

4.3. Главе администрации устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:  
ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада.

4.4. Главе администрации устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_;

материальная помощь в размере \_\_\_\_\_;

денежное поощрение по итогам работы за квартал в размере \_\_\_\_\_.

#### 5. Рабочее (служебное время) и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе;

3) дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;

4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 6. Социальные гарантии

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

#### 7. Срок действия, изменение, прекращение Контракта

7.1. Настоящий Контракт заключен с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на срок полномочий Нововоронежской городской Думы 7 созыва.

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

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

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

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

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

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

#### 8. Ответственность сторон

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

#### 9. Прочие условия Контракта

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

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

## 10. Реквизиты и подписи сторон

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

**НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА****РЕШЕНИЕ**

от 25 марта 2021 года № 39

О внесении изменений в план работы  
Нововоронежской городской Думы

В соответствии со статьей 85 Регламента Нововоронежской городской Думы, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 06.04.2006 № 247 (в редакции решений Нововоронежской городской Думы № 397 от 24.10.2006; № 531 от 28.06.2007; № 702 от 01.07.2008; № 806 от 05.02.2009; № 845 от 01.06.2009; № 232 от 22.03.2012; № 208 от 06.07.2017; № 418 от 28.05.2020), Нововоронежская городская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Внести в план работы Нововоронежской городской Думы, утвержденный решением Нововоронежской городской Думы от 15.12.2020 № 242 «Об утверждении плана работы Нововоронежской городской Думы на 2021 год», следующее изменение:

- в пунктах 5 и 6 раздела I «Нормотворческая деятельность» заменить срок рассмотрения вопросов «О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 30.06.2016 № 89 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества городского округа город Нововоронеж»» и «О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 № 226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа»» с I квартала 2021 года на II квартал 2021 года.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы городского округа город Нововоронеж М.С. Иванова.

Глава городского округа город Нововоронеж

Нетяга Н.Н.

**НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА****РЕШЕНИЕ**

от 25 марта 2021 года № 40

Об утверждении графика приема граждан депутатами  
городской Думы VII созыва на 2 квартал 2021 года

Рассмотрев проект графика приема граждан депутатами Нововоронежской городской Думы VII созыва на 2 квартал 2021 года, Нововоронежская городская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить график приема граждан депутатами городской Думы на 2 квартал 2021 года. (Приложение к настоящему решению).

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

Глава городского округа город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга

Приложение  
к решению Нововоронежской  
городской Думы  
от 25.03.2021 № 40

ГРАФИК  
приема граждан городского округа город Нововоронеж депутатами городской Думы 7 созыва на 2 квартал 2021 года

№ п/п	№ окру-га	Ф.И.О. депутата	Время проведения приема	Место проведения приема	Дни приема		
1 2	№1	БАБЕНКО Юрий Константинович	17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	01.04.2021	04.05.2021	01.06.2021
		САВЧЕНКО Людмила Леонидовна	17.30 – 18.30				
3 4	№ 2	ПРОНИН Дмитрий Викторович	17.30 – 18.30	Депутатская приемная ул. Мира, 21	06.04.2021	05.05.2021	02.06.2021
		БУЛАТОВА Елена Наримановна	17.30 – 18.30				
5 6	№ 3	БАБУШКИН Евгений Алексеевич	17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	07.04.2021	06.05.2021	03.06.2021
		КОМКОВА Наталья Викторовна	17.30 – 18.30				
7 8	№ 4	ЧИВИЛЁВ Виктор Владимирович	17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	08.04.2021	11.05.2021	08.06.2021
		ГОНЧАРОВ Роман Владимирович	17.30 – 18.30				
9 10	№ 5	КУДРЯВЦЕВА Валентина Алексеевна	17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	13.04.2021	12.05.2021	09.06.2021
		ЧЕКМАРЕВ Роман Егорович	17.30 – 18.30				
11 12	№ 6	ПЫШНОГРАЕВ Михаил Петрович	17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	14.04.2021	13.05.2021	10.06.2021
		ТЕРЕХОВА Альбина Анатольевна	17.30 – 18.30				
13 14	№ 7	УРАЗОВ Олег Владимирович	17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	15.04.2021	18.05.2021	15.06.2021
		ТАТАРЕНКО Алексей Анатольевич	17.30 – 18.30				
15 16	№ 8	СОЛОМАТИН Сергей Михайлович	17.20 – 18.20	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	21.04.2021	19.05.2021	16.06.2021
		ИШКОВ Геннадий Геннадьевич	17.30 – 18.30				
17 18	№ 9	АКАТОВ Сергей Николаевич	17.30 – 18.30	ул. Мира, 21 Депутатская приемная	22.04.2021	25.05.2021	22.06.2021
		ТОЛУБАЕВ Александр Владимирович	17.30 – 18.30				
19 20	№ 10	НЕТЯГА Николай Николаевич	14.00 – 17.00	ул. Мира, 21, каб. №204 ул. Первомайская, 9Б, СОШ №4	27.04.2021	каждый четверг 26.05.2021	каждый четверг 23.06.2021
		ПОЖИЛЫХ Юлия Николаевна	17.30 – 18.30				
21 22	№ 11	МОСКАЛЕНКО Андрей Тихонович	17.30 – 18.30	Депутатская приемная ул. Мира, 21	28.04.2021	27.05.2021	24.06.2021
		ШИРЯЕВ Денис Александрович	17.30 – 18.30				
23 24	№ 12	БОКАРЕВА Наталия Викторовна	17.30 – 18.30	ул. Мира, 21, Деп. приёмная каб. № 203	29.04.2021	31.05.2021	29.06.2021
		ИВАНОВ Михаил Сергеевич	14.00 – 17.00				

Глава городского округа город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.03.2021

№ 214

г. Нововоронеж

О назначении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

В целях эффективного использования муниципального имущества, а также пополнения доходной части бюджета городского округа город Нововоронеж, на основании ст.ст. 447, 448 Гражданского кодекса РФ, ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» от 26.07.2006 №135-ФЗ, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», решения Нововоронежской городской Думы от 19.02.2015 № 477 «Об утверждении формы проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж», постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 05.11.2015 № 1506 «Об утверждении положения о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж», на основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, сроком на 5 лет:
  - 1.1. Поз. 8 ул. Воронежское шоссе (в районе СТО) (рекламный щит 3,0х6,0м, двухсторонний) – лот 1.
  - 1.2. Поз. 21 ул. Курчатова (вход в парк КиО) (рекламный щит 3,0х6,0м, трехсторонний) – лот 2.
2. Определить дату, время и место проведения аукциона: 06 мая 2021 года в 14 часов 00 минут по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, кабинет 301.
3. Определить начальную (минимальную) цену предмета аукциона по лотам №№ 1-2 в размере 80 000 рублей 00 копеек (Восемьдесят тысяч рублей 00 копеек), в отношении каждого лота.
4. Установить величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») по лотам №№ 1-2 в фиксированной сумме, равной 5% начальной цены предмета аукциона, в размере 4 000 рублей 00 копеек (Четыре тысячи рублей 00 копеек), в отношении каждого лота.
5. Установить, что утверждение документации об аукционе, внесение изменений в документацию об аукционе осуществляется администрацией городского округа город Нововоронеж.
6. Установить, что внесение задатка, в порядке и сроки, предусмотренные документацией об аукционе и извещением о проведении аукциона, является обязательным для допуска заявителя к участию в аукционе.
7. Определить размер задатка по лотам №№ 1-2 равный 100% начальной цены предмета аукциона, в размере 80 000 рублей 00 копеек (Восемьдесят тысяч рублей 00 копеек), в отношении каждого лота.
8. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (приложение).
9. Поручить комиссии по проведению аукциона (далее - аукционная комиссия):
  - 9.1. Провести аукцион, указанный в п. 1 настоящего постановления, в установленном порядке.
  - 9.2. Обеспечить предоставление специалисту по связям с общественностью информации о проведении аукциона для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж.
10. Специалисту по связям с общественностью обеспечить размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж в срок, не позднее 26.03.2021.
11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
12. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», а также разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж.
13. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 22.03.2021 № 214

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении открытого по составу участников и по форме подачи предложений аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж**

г. Нововоронеж  
2021

Содержание	стр.
<b>Часть 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b>	3
<b>Часть 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА</b>	4
Раздел 2.1. Общие положения	4

Раздел 2.2. Аукционная документация	6
Раздел 2.3. Инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в аукционе	7
Раздел 2.4. Подача заявки на участие в аукционе. Порядок внесения и возврата задатка для участия в аукционе	8
Раздел 2.5. Признание претендентов участниками аукциона. Порядок проведения аукциона. Подведение результатов аукциона	10
Раздел 2.6. Заключение договора по результатам проведения аукциона	11
<b>Часть 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА</b>	13
<b>Часть 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ</b>	20
Форма 1. Опись документов, предоставляемых для участия в аукционе	20
Форма 2. Заявка на участие в аукционе	21
Форма 3. Анкета заявителя	23
Форма 4. Доверенность	26
Форма 5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	27
Форма 6. Информация о согласии выполнения претендентом особых (обязательных) условий участия в аукционе	28
<b>Часть 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА</b>	29
<b>Приложение № 1.</b>	36
<b>Приложение № 2.</b>	37

### Часть 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. В настоящей аукционной документации используются следующие понятия:
- 1.1.1. Аукционист – лицо, ведущее аукцион, назначаемое администрацией городского округа город Нововоронеж Воронежской области.
- 1.1.2. Документация по торгам (аукционная документация) – комплект документов, утвержденный постановлением администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области, содержащий информацию о предмете аукциона, условиях его проведения, критериях определения победителя.
- 1.1.3. Задаток – денежная сумма, перечисленная претендентом на счет администрации городского округа город Нововоронеж в доказательство намерения заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и обеспечения его исполнения.
- 1.1.4. Заявитель (претендент) – лицо (индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо), подавшее заявку на участие в аукционе.
- 1.1.5. Заявка на участие в аукционе – письменное подтверждение намерения лица участвовать в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации (далее – заявка).
- 1.1.6. Комиссия по проведению торгов – Комиссия, утвержденная постановлением администрации городского округа город Нововоронеж, созданная для проведения аукциона, информация о котором содержится в настоящей документации (далее – Комиссия).
- 1.1.7. Начальная цена предмета аукциона – минимальный размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, устанавливаемый на основании отчета независимого оценщика.
- 1.1.8. Организатор аукциона – Администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Организатор аукциона).
- 1.1.9. Победитель аукциона – участник аукциона, предложивший наибольшую сумму за предмет аукциона.
- 1.1.10. Реклама – информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке.
- 1.1.11. Рекламные конструкции – шиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения, монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта и используемые для распространения наружной рекламы.
- 1.1.12. Рекламное место – специально определенное место, используемое для размещения наружной рекламы на зданиях, строениях, сооружениях и иных объектах, а также на земельных участках.
- 1.1.13. Участник аукциона – заявитель (претендент), допущенный Комиссией к участию в аукционе. Лицо, которое не вправе быть участником аукциона, определяется в соответствии с действующим законодательством.

### Часть 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

#### Раздел 2.1. Общие положения

##### 2.1.1. Нормативное регулирование

2.1.1.1. Настоящая аукционная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Решением Нововоронежской городской Думы от 19.02.2015 №477 « Об утверждении формы проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 05.11.2015 №1506 « Об утверждении положения о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж».

2.1.1.2. Настоящий аукцион проводится на основании постановления администрации городского округа город Нововоронеж «22» \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 2021 № 214 «О назначении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

##### 2.1.2. Вид проводимого аукциона

2.1.2.1. Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж

##### 2.1.3. Организатор аукциона

2.1.3.1. Администрация городского округа город Нововоронеж проводит аукцион, предмет и условия которого указаны в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА» в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей аукционной документации.

##### 2.1.4. Предмет аукциона. Условия и особенности установки и эксплуатации рекламных конструкций

2.1.4.1. Предметом настоящего аукциона является продажа права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж, по каждому из лотов, указанных в приложении № 1. Предмет аукциона указан в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА».

2.1.4.2. Администрация городского округа город Нововоронеж проводит настоящий аукцион в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей аукционной документации, по результатам которого по каждому конкретному лоту предполагается определить лицо (физическое, юридическое, индивидуального предпринимателя), которое после оплаты цены на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж, обязано заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по этому лоту (далее – Договор лота).

2.1.4.3. Индивидуальные характеристики каждой рекламной конструкции (тип, вид рекламной конструкции, площадь одного информационного поля, количество информационных полей, способ демонстрации изображения, адрес размещения рекламной конструкции и др.), а также годовой размер платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж срок, на который заключается договор, указаны в приложении № 1.

2.1.4.4. Особенность установки и эксплуатации для каждой рекламной конструкции - размещение социальной рекламы в пределах 10 % от общей площади рекламной поверхности в год.

2.1.4.5. Условия установки и эксплуатации рекламной конструкции определены действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа город Нововоронеж Воронежской области, а также настоящей аукционной документацией, в том числе проектом договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж (далее – проект Договора), представленном в части 5 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

#### **2.1.5. Начальная цена предмета аукциона (лота)**

2.1.5.1. Начальная цена предмета аукциона по каждому лоту – начальный (минимальный) размер платы за право заключения Договора лота указан в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА», приложение № 1.

#### **2.1.6. Требования к участникам аукциона. Особые условия участия в аукционе, выполнение которых является обязательным**

2.1.6.1. В аукционе по каждому лоту может принять участие любое физическое лицо, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение Договора лота;

2.1.6.2. Особое условие участия в аукционе, выполнение которого является обязательным для участника аукциона - размещение социальной рекламы в пределах 10 % от общей площади рекламной поверхности в год.

Письменное сообщение о согласии выполнения такого условия представляется претендентом в составе заявки на участие в аукционе.

#### **2.1.7. Основания для отказа претендентам в допуске к участию в аукционе**

2.1.7.1. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

- непредставление заявителем документов, сведений и информации, предусмотренных в п. 2.3.1.1, 2.3.3.2 части 2 «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА»;

- предоставление одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны;

- неподтверждение полномочий лица, которое действует от имени претендента;

- непоступление на счет Администрации городского округа город Нововоронеж задатка в срок, указанный в извещении о проведении аукциона.

#### **2.1.8. Порядок оплаты предмета аукциона и предмета Договора лота**

2.1.8.1. Оплата права заключения Договора лота победителем аукциона (участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене, единственным участником аукциона) по каждому лоту осуществляется в порядке, указанном в части 2 «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА».

2.1.8.2. Предметом Договора лота является годовой размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж.

2.1.8.3. Годовой размер платы Договора лота установлен на основании отчета независимого оценщика в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135 – ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», указан в приложении № 1 и уплачивается в порядке, определенном в проекте Договора.

#### **2.1.9. Расходы на участие в аукционе**

2.1.9.1. Заявитель, участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением Договора лота. Организатор аукциона не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процедура аукциона.

### **Раздел 2.2. Аукционная документация**

2.2.1. Условия аукциона по каждому лоту, порядок и условия заключения Договора лота, изложенные в Извещении и настоящей аукционной документации, являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе по соответствующему лоту является акцептом такой оферты.

2.2.2. Содержание аукционной документации

2.2.2.1. Аукционная документация включает перечень частей, приложений и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в аукционную документацию.

2.2.2.2. Состав аукционной документации:

Часть 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ;

Часть 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА;

Часть 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА;

Часть 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ:

Форма 1. Опись документов, предоставляемых для участия в аукционе;

Форма 2. Заявка на участие в аукционе;

Форма 3. Анкета заявителя;

Форма 4. Доверенность;

Форма 5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Форма 6. Информация о согласии выполнения претендентом особых (обязательных) условий участия в аукционе;

Часть 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

Приложение №1.

Приложение №2.

2.2.2.3. Извещение и аукционная документация для ознакомления доступны в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru) в сети «Интернет». При разрешении разногласий (в случае их возникновения) аукционная Комиссия будет руководствоваться текстом аукционной документации на бумажном носителе, утвержденном постановлением администрации городского округа Нововоронеж и размещенном на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

2.2.3. Отказ от проведения аукциона.

2.2.3.1. Администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее - Администрация) вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, указанной в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА».

2.2.3.2. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте Администрации в течение двух рабочих дней с даты принятия Администрацией решения об отказе в проведении аукциона.

### **Раздел 2.3. Инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в аукционе**

#### **2.3.1. Форма заявки на участие в аукционе и требования к ее оформлению**

2.3.1.1. Заявка на участие в аукционе должна быть подготовлена по форме «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ» (форма 2 части 4 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»).

2.3.1.2. Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, должна содержать описание входящих в её состав документов, быть скреплена печатью заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем. Заявка и описание представленных документов составляются в 2 экземплярах.

2.3.1.3. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в открытой форме и регистрируется в журнале регистрации заявок.

2.3.1.4. Все документы заявки и приложения к ней должны быть заполнены по всем пунктам. Подчистки в документах не допускаются. Никакие исправления в тексте заявки на участие в аукционе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, а также заверены печатью заявителя – юридического лица.

2.3.1.5. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в аукционе, подаваемой в письменной форме, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.1.6. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

#### **2.3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе**

2.3.2.1. Заявка на участие в аукционе, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в аукционе, которыми обмениваются участник аукциона и Администрация, должны быть написаны на русском языке.

2.3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

#### **2.3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе**

2.3.3.1. Заявка подается в письменной форме, в соответствии с требованиями раздела 2.3. Инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в аукционе части 2 «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА» и в соответствии с формами документов, установленными частью 4 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ».

2.3.3.2. К заявке прилагаются следующие документы:

а) описание представляемых претендентом документов;

б) данные о претенденте:

- для физических лиц – копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- для юридических лиц – копии учредительных документов заявителя со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки; документы, подтверждающие полномочия руководителя; копия свидетельства о государственной регистрации юридических лиц; копия свидетельства о постановке на налоговый учет. Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки;

- для индивидуальных предпринимателей – копия свидетельства о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей; копия свидетельства о постановке на налоговый учет. Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки;

в) если от имени заявителя действует иное лицо – доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем (или индивидуальным предпринимателем) и заверенная печатью заявителя либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты предмета торгов;

е) письменное сообщение о согласии выполнения претендентом особых условий участия в аукционе, выполнение которых является обязательным, установленных в пункте 2.1.6.2.

### **Раздел 2.4. Подача заявки на участие в аукционе.**

#### **Порядок внесения и возврата задатка для участия в аукционе**

##### **2.4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявки на участие в аукционе**

2.4.1.1. Заявка на участие в аукционе с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, подается претендентами (лично или через своего представителя) Организатору аукциона.

2.4.1.2. Заявка на участие в аукционе подается по адресу, указанному в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА».

2.4.1.3. Претендент подает заявку на участие в аукционе в порядке и сроки, указанные в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА».

2.4.1.4. При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

2.4.1.5. Одно лицо имеет право подать заявку на участие в аукционе на любое количество лотов, но не более одной по каждому лоту.

2.4.1.6. Заявка и описание представленных документов составляются в 2 экземплярах, на которых делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. Один экземпляр остается у Администрации, другой – у претендента.

##### **2.4.2. Отзыв заявки на участие в аукционе**

2.4.2.1. Претендент имеет право отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) Администрацию. Администрация обязана вернуть внесенный задаток претенденту в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

2.4.2.2. Отзыв заявок фиксируется в журнале регистрации заявок.

### **2.4.3. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием**

2.4.3.1. По истечении срока, установленного в извещении о проведении аукциона, прием заявок прекращается.

Поступившие после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

### **2.4.4. Порядок внесения и возврата задатка для участия в аукционе**

2.4.4.1. Для участия в аукционе по каждому лоту претенденту необходимо перечислить задаток на счет Администрации.

2.4.4.2. Размер денежных средств, вносимых претендентом в качестве задатка для участия в аукционе, устанавливается Администрацией. Размер задатка по каждому лоту указан в приложении № 1.

2.4.4.3. Задаток претендента по каждому лоту должен поступить на счет Администрации в срок не позднее даты, указанной в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА», и считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка по каждому лоту на указанный счет.

2.4.4.4. Задаток, не поступивший на счет Администрации в срок и в размере, установленные в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА», считается невнесенным.

2.4.4.5. Возврат задатка по каждому лоту осуществляется в следующих случаях и порядке:

- в случае поступления от претендента заявления об отзыве заявки на участие в аукционе по лоту до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, внесенный им задаток возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления;

- в случае поступления от претендента заявления об отзыве заявки на участие в аукционе по лоту после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, внесенный им задаток по данному лоту возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- участникам аукциона по каждому конкретному лоту, за исключением победителя и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора этого лота, внесенные задатки возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по каждому конкретному лоту;

- участнику аукциона по конкретному лоту, сделавшему предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора этого лота, внесенный задаток возвращается после подписания Договора лота победителем аукциона по этому лоту, но не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по данному лоту;

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе по каждому конкретному лоту, внесенные ими задатки возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола о признании претендентов участниками аукциона по соответствующему лоту;

- в случае отказа Администрации от проведения аукциона по конкретному лоту, задаток возвращается претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона по этому лоту.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящей документацией возврат задатков заявителей на участие в аукционе, участников, с которыми по результатам проведения процедур аукциона не заключается Договор, осуществляет Администрация.

2.4.4.6. По каждому конкретному лоту победителю аукциона или лицу, которое является единственным участником аукциона, а также участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене (в случае отказа победителя аукциона от подписания протокола о результатах проведения аукциона, Договора или оплаты права на заключение Договора лота), задаток засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате права заключения Договора лота.

2.4.4.7. Задаток не подлежит возврату, если:

- победитель аукциона по лоту отказался от подписания протокола об итогах аукциона или Договора лота, не произвел полную оплату права заключения Договора лота в установленные сроки;

- участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота, не произвел полную оплату права заключения Договора лота в установленные сроки, отказался подписания Договора лота;

- единственный участник по конкретному лоту отказался от подписания Договора этого лота.

## **Раздел 2.5. Признание претендентов участниками аукциона. Порядок проведения аукциона. Подведение результатов аукциона**

### **2.5.1. Признание претендентов участниками аукциона**

2.5.1.1. Дата и место признания претендентов участниками аукциона указаны в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА».

2.5.1.2. В день признания претендентов участниками аукциона Комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета Организатора аукциона. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает по каждому лоту решение о признании претендентов участниками аукциона или отказе в допуске претендентов к участию в аукционе по основаниям, указанным в подразделе. 2.1.7. части 2 «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА» настоящей аукционной документации, которое фиксируется в протоколе признания претендентов участниками аукциона.

2.5.1.3. О принятом Комиссией решении о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе заявители уведомляются путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления данного уведомления почтой (заказным письмом) не позднее дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе.

### **2.5.2. Порядок проведения аукциона. Подведение результатов аукциона**

2.5.2.1. Аукцион по каждому лоту проводится в день, время и в месте, указанные в Извещении и в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА».

2.5.2.2. На аукционе по каждому лоту могут присутствовать только те участники аукциона, которые были допущены к участию в аукционе по этому лоту.

2.5.2.3. Аукцион по каждому лоту проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены аукциона по каждому лоту и каждой очередной цены в случае, если согласны оплатить оглашенную сумму за право заключения Договора лота;

в) аукцион начинается с оглашения аукционистом сведений о предмете аукциона по лоту: тип, местоположение (адрес) предполагаемой к установке рекламной конструкции, начальная цена лота, «шаг аукциона», сроки, на которые заключается Договор, годовой размер платы по Договору лота;

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пяти) процентов начальной цены каждого лота и не изменяется в течение всего аукциона;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первый поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых оплатить право заключения Договора лота в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза;

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион по лоту завершается. Победителем аукциона по лоту признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет победителя аукциона по лоту (номер карточки, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица), предложенную цену за право заключения Договора, а также объявляет участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора, и озвучивает его предложение.

2.5.2.4. Комиссия ведет протокол об итогах аукциона, который оформляется по каждому лоту.

2.5.2.5. Протокол об итогах аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона по этому лоту, составляется в 2-х экземплярах: 1 экземпляр передается Администрации, 1 экземпляр вручается победителю в день подведения итогов аукциона по данному лоту либо направляется по почте (заказным письмом) не позднее дня, следующего за днем подведения итогов аукциона по лоту.

2.5.2.6. В случае если по окончании срока приема заявок на участие в аукционе по лоту была подана только одна заявка или по результатам признания претендентов участниками аукциона к участию в аукционе по лоту допущен только один участник, аукцион по этому лоту признается несостоявшимся. Договор лота заключается с лицом, признанным единственным участником аукциона по этому лоту после оплаты начальной (минимальной) цены права на заключение Договора лота.

### **Раздел 2.6. Заключение договора по результатам проведения аукциона**

#### **2.6.1. Порядок заключения Договора**

2.6.1.1. Документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора лота, является протокол об итогах аукциона по данному лоту.

2.6.1.2. Победитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по лоту произвести полную оплату права заключения Договора этого лота. Задаток, внесенный победителем аукциона для участия в аукционе по конкретному лоту, в соответствии со статьей 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, засчитывается в счет оплаты права заключения Договора этого лота.

2.6.1.3. По результатам проведенного аукциона по лоту победитель аукциона по этому лоту обязан заключить Договор в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по лоту и при условии полной оплаты права заключения Договора лота.

2.6.1.4. Оплата права на заключение Договора производится лицом, признанным победителем аукциона по этому лоту (единственным участником, участником, который сделал предпоследнее предложение о цене права) по реквизитам, указанным в части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА».

2.6.1.5. В случае отказа победителя аукциона по конкретному лоту от подписания Договора или неподписания его в установленный срок, Администрация вправе заключить Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора этого лота.

В этом случае Администрация направляет участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока подписания Договора лота победителем аукциона, уведомление с предложением о заключении Договора лота.

2.6.1.6. Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления произвести полную оплату права заключения Договора лота. Задаток, внесенный указанным участником аукциона для участия в аукционе, в этом случае засчитывается в счет оплаты права заключения Договора лота.

2.6.1.7. Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты направления ему уведомления при условии полной оплаты права заключения Договора обязан заключить Договор лота.

2.6.1.8. В случае принятия Комиссией решения о признании аукциона по лоту несостоявшимся, право заключить Договор лота предоставляется лицу, которое признано единственным участником аукциона.

#### **2.6.2. Признание торгов несостоявшимися**

2.6.2.1. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе допущен только один участник;
- 3) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки на участие в аукционе;
- 4) по результатам признания претендентов участниками аукциона Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;
- 5) ни один из участников аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене, после трехкратного объявления начальной цены права на заключение договора не поднял карточку;
- 6) победитель торгов, а затем участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота, отказались от подписания протокола о результатах торгов, Договора лота или не произвели полную оплату права заключения Договора.

Решение Комиссии о признании аукциона несостоявшимся фиксируется в протоколе.

2.6.2.2. В случае принятия Комиссией решения о признании аукциона по отдельному лоту несостоявшимся по основаниям, указанным в:

- п. п. 1 и 2 п. 2.6.2.1. настоящей аукционной документации, право заключить Договор лота предоставляется лицу, которое является единственным участником аукциона. При проведении аукциона с открытой формой подачи предложений о цене, право заключения Договора лота оплачивается по начальной цене предмета аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения Договора;
- п. п. 3, 4, 5, 6 п. 2.6.2.2. настоящей аукционной документации, Администрация вправе объявить о повторном проведении аукциона в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6.2.3. При уклонении (отказе):

- победителя (единственного участника) аукциона по лоту,
- участника аукциона по лоту, сделавшего предпоследнее предложение цены права на заключение Договора, от заключения Договора лота в установленный срок, результаты аукциона по лоту аннулируются. При этом под уклонением (отказом) от заключения Договора лота понимается не заключение (не подписание) победителем торгов Договора лота в установленные сроки.

Победителю аукциона по лоту (единственному участнику), участнику аукциона по лоту, сделавшему предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота, предложившему лучшие условия после победителя торгов по лоту, отказавшимся от заключения Договора лота, внесенный ими задаток не возвращается.

Администрация вправе принять решение о проведении торгов повторно.

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящей аукционной документации, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

### **Часть 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА**

В части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА» содержится информация для данного конкретного аукциона, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части 2 «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА».

При возникновении противоречия между положениями части 2 «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА» и части 3 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА», применяются положения части 3.

<b>3.1.</b>	<b>Основание проведение аукциона</b>
Основание проведения аукциона – постановление администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 22.03.2021 №214 «О назначении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».	
<b>3.2.</b>	<b>Наименование Организатора аукциона, контактная информация</b>
Организатор аукциона – Администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области. Место нахождения: 396072, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 4.	

Почтовый адрес: 396072, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 4. Номер контактного телефона: 8 (47364) 2-43-59, 2-82-85.	
<b>3.3.</b>	<b>Место, дата и время проведения аукциона</b>
Место проведения аукциона: 396072, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 4 Дата проведения аукциона по лотам №№ 1-2 – <b>06 мая 2021.</b> Время проведения аукциона: По лотам №№ 1-2 - 14 часов 00 минут по московскому времени, Регистрация участников проводится за 10 минут до начала аукциона.	
<b>3.4.</b>	<b>Вид и предмет аукциона</b>
<b>Вид аукциона</b> - аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений. <b>Предмет аукциона</b> – продажа права заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж (приложение № 1).	
<b>3.5.</b>	<b>Условия и особенности установки и эксплуатации рекламной конструкции</b>
Условия установки и эксплуатации рекламной конструкции определены действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа город Нововоронеж, а также настоящей аукционной документацией, в том числе проектом договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном в границах городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – проект Договора), представленном в части 5 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА». Индивидуальные характеристики каждой рекламной конструкции (тип рекламной конструкции, площадь одного информационного поля, количество информационных полей, способ демонстрации изображения, адрес размещения рекламной конструкции и др.), а также годовой размер платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном в границах городского округа город Нововоронеж, срок, на который заключается договор, указаны в приложении № 1 к Аукционной документации. Особенность установки и эксплуатации для каждой рекламной конструкции - периметральное художественное оформление рекламного щита в виде различных фигур и форм; - установка рекламной конструкции должна осуществляться организацией имеющей соответствующий допуск СРО; - размещение особо значимой социальной информации, праздничной информации в пределах 10 % от годового объема распространяемой рекламы на данной конструкции в год; - соответствие устанавливаемой рекламной конструкции требованиям, указанным в приложении № 2 аукционной документации.	
<b>3.6.</b>	<b>Срок, на который заключается Договор лота</b>
Срок, на который заключается Договор лота, указан в приложении № 1 к Аукционной документации.	
<b>3.7.</b>	<b>Начальная цена предмета аукциона (лота)</b>
Начальная цена предмета аукциона по каждому лоту – начальный (минимальный) размер платы на право заключения Договора лота указан в приложении № 1 к Аукционной документации.	
<b>3.8.</b>	<b>«Шаг аукциона» (величина повышения начальной цены предмета аукциона)</b>
«Шаг аукциона» (величина повышения начальной цены предмета аукциона (лота) – начального (минимального) размера платы на право заключения Договора лота устанавливается в размере 5% начальной цены предмета аукциона и не изменяется в течение всего аукциона.	
<b>3.9.</b>	<b>Требования к участникам аукциона. Особые условия участия в аукционе, выполнение которых является обязательным</b>
В аукционе по каждому лоту может принять участие любое физическое лицо, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение Договора. Особое условие участия в аукционе, выполнение которого является обязательным для участника аукциона - размещение социальной рекламы в пределах 10 % от общей площади рекламной поверхности в год. Письменное сообщение о согласии выполнения такого условия представляется претендентом в составе заявки на участие в аукционе.	
<b>3.10.</b>	<b>Требования к форме и содержанию заявки на участие в аукционе. Перечень документов, необходимых для предоставления претендентом на участие в аукционе</b>
Заявка на участие в аукционе должна быть подготовлена по форме «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ» (форма 2 части 4 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»)). Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, должна содержать описание входящих в её состав документов, быть скреплена печатью заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем. Заявка и описание представленных документов составляются в 2 экземплярах. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в открытой форме и регистрируется в журнале регистрации заявок. Заявка на участие в аукционе, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в аукционе, которыми обмениваются участник аукциона и Администрация, должны быть написаны на русском языке. Претендент готовит заявку на участие в аукционе по каждому лоту. Заявка подается в письменной форме, в соответствии с требованиями раздела 2.3. Инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в аукционе части 2 «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА» и в соответствии с формами документов, установленными частью 4 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ». К заявке прилагаются следующие документы: а) описание представляемых претендентом документов; б) данные о претенденте: - для физических лиц – копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; - для юридических лиц – копии учредительных документов заявителя со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки; документы, подтверждающие полномочия руководителя; копия свидетельства о государственной регистрации юридических лиц; копия свидетельства о постановке на налоговый учет. Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки; - для индивидуальных предпринимателей – копия свидетельства о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей; копия свидетельства о постановке на налоговый учет. Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки; в) если от имени заявителя действует иное лицо – доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем (или индивидуальным предпринимателем) и заверенная печатью заявителя либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица; г) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о	

приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;	
д) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты предмета торгов;	
е) письменное сообщение о согласии выполнения претендентом особых условий участия в аукционе, выполнение которых является обязательным, установленных в пункте 2.1.6.2 аукционной документации.	
<b>3.11.</b>	<b>Размер задатка. Порядок его внесения и возврата</b>
Для участия в аукционе по каждому лоту претенденту необходимо перечислить задаток на счет Администрации. Размер задатка для участия в аукционе установлен в размере 100% от начальной цены аукциона по каждому лоту и указан в приложении № 1.	
<b>Задаток вносится по каждому лоту единым платежом в валюте Российской Федерации по следующим реквизитам:</b> наименование получателя - УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), ИНН 3651002846, КПП 365101001, ОКТМО 20727000, Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ/УФК по Воронежской области г. Воронеж, БИК 012007084, ЕКС ТОФК: 40102810945370000023, казначейский счет: 03232643207270003100. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по размещению РК, лот №__.	
Задаток должен поступить на указанный счет в срок не позднее <b>29.04.2021</b> .	
Задаток считается внесенным с момента поступления денежных средств на указанный расчетный счет. В случае непоступления денежных средств на расчетный счет в указанный срок, задаток считается невнесенным, и заявитель к участию в аукционе не допускается.	
Возврат задатка по каждому лоту осуществляется в следующих случаях и порядке:	
- в случае поступления от претендента заявления об отзыве заявки на участие в аукционе по лоту до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, внесенный им по данному лоту задаток возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления;	
- в случае поступления от претендента заявления об отзыве заявки на участие в аукционе по лоту после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, внесенный им задаток по данному лоту возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;	
- участникам аукциона по каждому конкретному лоту, за исключением победителя и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора этого лота, внесенные задатки возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по каждому конкретному лоту;	
- участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора этого лота, внесенный задаток возвращается после подписания Договора лота победителем аукциона по этому лоту, но не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по данному лоту;	
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе по каждому конкретному лоту, внесенные ими задатки возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола о признании претендентов участниками аукциона по соответствующему лоту;	
- в случае отказа Администрации от проведения аукциона по конкретному лоту, задаток возвращается претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона по этому лоту.	
По каждому конкретному лоту победителю аукциона или лицу, которое является единственным участником аукциона, а также участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене (в случае отказа победителя аукциона от подписания протокола о результатах проведения аукциона, Договора или оплаты права на заключение Договора лота), задаток засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате права заключения Договора лота.	
Задаток не подлежит возврату, если:	
- победитель аукциона по лоту отказался от подписания протокола об итогах аукциона или Договора лота, не произвел полную оплату права заключения Договора лота в установленные сроки;	
- участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота, не произвел полную оплату права заключения Договора лота в установленные сроки, отказался от подписания Договора лота;	
- единственный участник аукциона по конкретному лоту отказался от подписания Договора этого лота.	
<b>3.12.</b>	<b>Порядок, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе</b>
Заявки на участие в аукционе с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, подаются претендентами (лично или через своего представителя) в Администрацию.	
При подаче заявки претендент (уполномоченный представитель претендента) предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.	
Одно лицо имеет право подать заявку на участие в аукционе на любое количество лотов, но не более одной по каждому лоту.	
Дата начала подачи заявок на участие в аукционе: - <b>29.03.2021</b> .	
Дата, время окончания подачи заявок на участие в аукционе - <b>29.04.2021 в 11 час. 00 минут по московскому времени</b> .	
Подача заявок осуществляется по рабочим дням с 09 час. 00 мин до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин до 16 час. 00 мин. по московскому времени.	
Заявки на участие в аукционе, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке.	
<b>3.13.</b>	<b>Место подачи заявок на участие в аукционе (адрес)</b>
Прием заявок осуществляется по адресу Администрации: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 4, 1 этаж, каб. 105. Тел. (47364) 2-43-59, 2-82-85.	
<b>3.14.</b>	<b>Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе</b>
Претендент имеет право отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) Администрацию. Администрация обязана вернуть внесенный задаток претенденту в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.	
<b>3.15.</b>	<b>Дата, время и место признания претендентов участниками аукциона</b>
Признание претендентов участниками аукциона по лотам №№1-2 состоится <b>04.05.2021 в 14 час. 00 минут</b> по московскому времени по адресу: г. Воронеж, ул. Космонавтов, 4, каб.210.	
<b>3.16.</b>	<b>Перечень оснований для отказа в допуске к участию в аукционе</b>
Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:	
- непредставление заявителем документов, сведений и информации, предусмотренных в п. 2.3.1.1, 2.3.3.2 аукционной документации;	
- предоставление одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны;	
- неподтверждение полномочий лица, которое действует от имени претендента;	
- непоступление на счет Администрации задатка в срок, указанный в извещении о проведении аукциона.	
<b>3.17.</b>	<b>Порядок проведения аукциона. Подведение результатов аукциона</b>
На аукционе по каждому лоту могут присутствовать только те участники аукциона, которые были допущены к участию в аукционе по этому лоту.	
Аукцион по каждому лоту проводится в следующем порядке:	



<p>а) аукцион ведет аукционист;</p> <p>б) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены аукциона по каждому лоту и каждой очередной цены в случае, если согласны оплатить оглашенную сумму за право заключения Договора лота;</p> <p>в) аукцион начинается с оглашения аукционистом сведений о предмете аукциона по лоту: тип, местоположение (адрес) предполагаемой к установке рекламной конструкции, начальная цена лота, «шаг аукциона», сроки, на которые заключается Договор лота, годовой размер платы по Договору лота;</p> <p>«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пяти) процентов начальной цены каждого лота и не изменяется в течение всего аукциона;</p> <p>г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первый поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;</p> <p>д) при отсутствии участников аукциона, готовых оплатить право заключения Договора лота в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.</p> <p>Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион по лоту завершается. Победителем аукциона по лоту признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним;</p> <p>е) по завершении аукциона аукционист объявляет победителя аукциона по лоту (номер карточки, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица), предложенную цену за право заключения Договора лота, а также объявляет участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора лота, и озвучивает его предложение.</p> <p>Администрация (организатор аукциона) ведет протокол об итогах аукциона, который оформляется отдельно по каждому лоту.</p> <p>Протокол об итогах аукциона по каждому лоту подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона по этому лоту, составляется в 2-х экземплярах: 1 экземпляр передается Организатору аукциона, 1 экземпляр вручается победителю в день подведения итогов аукциона по данному лоту либо направляется по почте (заказным письмом) не позднее дня, следующего за днем подведения итогов аукциона по лоту.</p> <p>В случае если по окончании срока приема заявок на участие в аукционе по лоту была подана только одна заявка или по результатам признания претендентов участниками аукциона к участию в аукционе допущен только один участник, аукцион по этому лоту признается несостоявшимся. Договор лота заключаются с лицом, признанным единственным участником аукциона по этому лоту после оплаты начальной (минимальной) цены права на заключение Договора.</p>
<p><b>3.18. Порядок подписания Договора по результатам аукциона</b></p> <p>Победитель по лоту обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по лоту произвести полную оплату права заключения Договора этого лота. Задаток, внесенный победителем аукциона для участия в аукционе по конкретному лоту, в соответствии со статьей 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, засчитывается в счет оплаты права заключения Договора этого лота.</p> <p>По результатам проведенного аукциона по лоту победитель аукциона по этому лоту обязан заключить Договор лота в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по лоту и при условии полной оплаты права заключения Договора лота.</p> <p>Оплата права на заключение Договора лота производится лицом, признанным победителем аукциона по этому лоту (единственным участником, участником, который сделал предпоследнее предложение о цене права) по реквизитам, указанным в п. 3.19. настоящей ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЫ АУКЦИОНА.</p> <p>В случае отказа победителя аукциона по конкретному лоту от подписания Договора лота или неподписания его в установленный срок, Администрация вправе заключить Договор лота с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора этого лота.</p> <p>В этом случае Администрация направляет участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока подписания Договора лота победителем аукциона, уведомление с предложением о заключении Договора лота.</p> <p>Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления произвести полную оплату права заключения Договора лота. Задаток, внесенный указанным участником аукциона для участия в аукционе, в этом случае засчитывается в счет оплаты права заключения Договора лота.</p> <p>Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты направления ему уведомления при условии полной оплаты права заключения Договора лота обязан заключить Договор лота.</p> <p>В случае принятия Комиссией решения о признании аукциона по лоту несостоявшимся, право заключить Договор лота предоставляется лицу, которое признано единственным участником аукциона по этому лоту.</p>
<p><b>3.19. Реквизиты для перечисления денежных средств на право заключения Договора лота</b></p> <p>Наименование получателя: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), ИНН 3651002846, КПП 365101001, ОКТМО 20727000, Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ/УФК по Воронежской области г.Воронеж, БИК 012007084, ЕКС ТОФК: 40102810945370000023, казначейский счет: 03100643000000013100, КБК 914 111 09044 04 0005 120.</p> <p>Назначение платежа: л/с 04313005740, доплата за право заключения Договора лота.</p>
<p><b>3.20. Проект Договора. Размер платы Договора</b></p> <p>Проект Договора представлен в части 5 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».</p> <p>Годовой размер платы по Договору лота установлен на основании отчета независимого оценщика в соответствии с Федеральным закон ом от 29.07.1998 № 135 – ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», указан в приложении № 1 и уплачивается в порядке, определенном в проекте Договора.</p>
<p><b>3.21. Официальный сайт, на котором размещены Извещение и аукционная документация</b></p> <p>Извещение и аукционная документация размещено на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» - <a href="http://www.new-voronezh.ru">www.new-voronezh.ru</a></p>
<p><b>3.22. Срок отказа от проведения аукциона</b></p> <p>Администрация вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, указанн ой в п.3.3 настоящей ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЫ АУКЦИОНА.</p>

**Часть 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

**Форма 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

<p>«__» _____ 20__      Регистрационный номер заявки _____</p> <p>_____ часов _____ мин.</p> <p style="text-align: center;"><i>(заполняется при регистрации заявки лицом, уполномоченным на прием заявок)</i></p>
---

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представляемых для участия в аукционе  
на право заключения договоров на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций**

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_  
подтверждает,

что для участия в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту № \_\_\_\_\_, представляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование	Количество листов	Отметка уполномоченного лица Организатора торгов, принимающего документы
1.	Заявка на участие в аукционе		
2.	Данные о заявителе		
....	Далее – перечень других документов, представленных заявителем в составе заявки		

**Заявитель**  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

**Уполномоченное лицо**  
**по приему заявок** \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

**Форма 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**В Администрацию городского  
округа город Нововоронеж  
Воронежской области**

<p>«__» _____ 20__      Регистрационный номер заявки _____</p> <p>_____ часов _____ мин.</p> <p style="text-align: center;"><i>(заполняется при регистрации заявки лицом, уполномоченным на прием заявок)</i></p>
---

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ  
на право заключения договоров на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций**

1. Изучив Аукционную документацию по проведению аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж, размещенную на официальном сайте Организатора аукциона [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru) в сети Интернет «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_, лот № \_\_\_\_\_ (далее – Аукционная документация), а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативные правовые акты,

\_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме (для заявителя - юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, (для заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона)

в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица и т.д.)  
сообщает о согласии участвовать в вышеуказанном аукционе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны установить и эксплуатировать рекламную конструкцию в соответствии с требованиями Аукционной документации, в том числе с требованиями к внешнему виду и единообразию оформления конструкций.

3. Мы согласны со сроками заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном в границах городского округа город Нововоронеж, (далее – Договоры).

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Аукционной документации и ее технической части, влияющими на стоимость установки и эксплуатации рекламной конструкции.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами при подаче предложения о цене лота на аукционе не будут учтены какие-либо расценки на право установки и эксплуатации рекламной конструкции, которые должны быть установлены в соответствии с предметом аукциона, данная рекламная конструкция будет в любом случае установлена в полном соответствии с требованиями аукционной документации, включая требования, содержащиеся в технической части аукционной документации.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке и прилагаемым к ней документам информации и подтверждаем право Организатора аукциона, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников аукциона условий, запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в Аукционной документации, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе.

7. В случае признания победителем аукциона по лоту, указанному в настоящей заявке, обязуемся заключить Договор лота с Администрацией городского округа город Нововоронеж, в соответствии с требованиями Аукционной документации.

8. В случае, если мы будем признаны участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения Договора по указанному лоту, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Аукционной документации.

9. В случае, если мы будем признаны единственным участником аукциона по лоту, указанному в заявке, мы обязуемся подписать Договор лота в соответствии с требованиями Аукционной документации по начальной (минимальной) цене лота.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором аукциона, уполномоченным лицом назначен \_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О полностью, телефон контактного лица, факс с указанием кода, адрес,).

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями аукциона или принятия решения о заключении с нами Договора лота в установленных случаях, и нашего уклонения от заключения Договора лота, сумма задатка, внесенная для участия в аукционе по лоту, нам не возвращается.

12. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи, являющиеся неотъемлемой частью настоящей заявки.

**Заявитель**

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
по приему заявок (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

### Форма 3. АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

(Данные о заявителе)

В Администрацию городского округа город Нововоронеж

Воронежской области

Анкета заявителя (юридического лица)

<b>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:</b> (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)	
<b>2. Регистрационные данные:</b> №, дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица)	
<b>3. Почтовый адрес и телефон налоговой инспекции по месту регистрации</b>	
<b>4. Место нахождения (по уставу), почтовый адрес, телефон, факс, e-mail</b>	Место нахождения:
	Почтовый адрес:
	Телефон:
	Факс:
	E-mail:
<b>5. Банковские реквизиты заявителя для возврата задатка:</b>	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. БИК	
5.5. ИНН	
5.6. КПП	

Я, нижеподписавшийся, заверяю правильность всех данных, указанных в анкете:

**Заявитель**

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**В Администрацию городского округа город Нововоронеж  
Воронежской области**

**Анкета заявителя  
(индивидуального предпринимателя)**

<b>1. Наименование индивидуального предпринимателя</b>	
<b>2. Паспортные данные:</b> Ф.И.О., серия, №, кем и когда выдан, регистрация по месту жительства	
<b>3. Регистрационные данные:</b> №, дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (на основании свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)	
<b>4. Почтовый адрес и телефон налоговой инспекции по месту регистрации</b>	
<b>5. ИНН, ОГРН</b>	
<b>6. Почтовый адрес, телефон, факс, e-mail</b>	Адрес:
	Телефон:
	Факс:
	E-mail:
<b>7. Банковские реквизиты заявителя для возврата задатка :</b>	
7.1. Наименование обслуживающего банка	
7.2. Расчетный счет	
7.3. Корреспондентский счет	
7.4. БИК	
7.5. ИНН	
7.6. КПП	

Я, нижеподписавшийся, заверяю правильность всех данных, указанных в анкете:

Заявитель  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

**В Администрацию городского округа город Нововоронеж  
Воронежской области**

**Анкета заявителя (физического лица)**

<b>1. Ф.И.О.</b>	
<b>2. Паспортные данные:</b> Серия, №, кем и когда выдан, регистрация по месту жительства	
<b>3. Почтовый адрес и телефон налоговой инспекции по месту регистрации заявителя - физического лица</b>	
<b>4. ИНН заявителя - физического лица</b>	
<b>5. Почтовый адрес, телефон, факс, e-mail</b>	Адрес:
	Телефон:
	Факс:
	E-mail:
<b>6. Банковские реквизиты заявителя для возврата задатка:</b>	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. БИК	
6.5. ИНН	
6.6. КПП	

Я, нижеподписавшийся, заверяю правильность всех данных, указанных в анкете:

Заявитель  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

**Форма 4. ДОВЕРЕННОСТЬ**

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

*(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)*

Претендент на участие в аукционе на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж, документация о котором размещена на официальном сайте Организатора аукциона [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru) в сети «Интернет» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ , лот № \_\_\_\_\_

*(организационно-правовая форма, наименование организации)*

доверяет \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

на аукционе на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж, лот № \_\_\_\_\_,

*(наименование рекламной конструкции)*

проводимом \_\_\_\_\_

*(наименование Организатора аукциона)*

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Организатору аукциона, комиссии по проведению вышеназванного аукциона необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением, осуществлять подачу предложений о цене во время проведения аукциона.

Подпись \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. удостоверяемого)**(подпись удостоверяемого)*

удостоверяем.

Доверенность действительна до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

Руководитель организации \_\_\_\_\_

*(\_\_\_\_\_)**(подпись)**(расшифровка подписи)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

*(\_\_\_\_\_)**(подпись)**(расшифровка подписи)*

М.П.

**Форма 5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях**

**В Администрацию городского округа город Нововоронеж  
Воронежской области**

Заявление

Настоящим \_\_\_\_\_

*(наименование юр. лица; индивидуального предпринимателя)*

подтверждает, что по состоянию на момент подачи им заявки на участие в аукционе на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа г. Нововоронеж, лот № \_\_\_\_\_

*(наименование рекламной конструкции)*

- в отношении \_\_\_\_\_ не принято решение о ликвидации;

*(наименование юр.лица)*

- в отношении \_\_\_\_\_ отсутствует

(наименование юр. лица; индивидуального предпринимателя)  
 решение арбитражного суда о признании заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  
 - в отношении \_\_\_\_\_ отсутствует  
 (наименование юр. лица; индивидуального предпринимателя)  
 какое-либо решение суда о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**Заявитель**  
 (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 М.П.

**Форма 6. Информация о согласии выполнения претендентом особых (обязательных) условий участия в аукционе**

**В Администрацию городского округа город Нововоронеж  
 Воронежской области**

**Заявление**

Изучив Аукционную документацию по проведению открытого по составу участников и форме подачи предложений аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж, размещенную на официальном сайте Организатора аукциона [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru) в сети «Интернет» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ , лот № \_\_\_\_\_, в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование рекламной конструкции)

а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативные правовые акты,

\_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме (для заявителя - юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, (для заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица и т.д.)

подавая заявку на участие в вышеуказанном аукционе, сообщает о согласии выполнять особые (обязательные) условия участия в аукционе, в случае признания его победителем аукциона (единственным участником, участником аукциона, сделавшем предпоследнее предложение о цене).

**Заявитель**  
 (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 М.П.

**Часть 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

по лоту №1-№2

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном в границах городского округа город Нововоронеж**

г. Нововоронеж «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж Воронежской области**, представляемое **Администрацией городского округа город Нововоронеж**, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_ (для юридических лиц указываются полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), для физических лиц – фамилия, имя, отчество),

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Сторона 2», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

в соответствии с протоколом от \_\_\_\_\_ об итогах аукциона, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной адресу: \_\_\_\_\_

1.1.1. Тип рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

1.1.2. Вид рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

1.1.3. Технические характеристики рекламной конструкции:

а) площадь информационного поля рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

б) размер информационного поля рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

в) количество информационных полей рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

г) высота опоры рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

д) тип освещения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

е) способ демонстрации изображения: \_\_\_\_\_

## 2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_ лет и вступает в силу с даты его подписания.

2.2. После окончания срока действия настоящий Договор продлению не подлежит.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1 Обязанности Стороны 1:

3.1.1. Сторона 1 обязана предоставить Стороне 2 право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте в соответствии с пунктом 1 настоящего Договора.

3.1.2. Не предоставлять другим лицам указанное рекламное место для установки и эксплуатации рекламной конструкции в течение срока действия настоящего Договора.

3.1.3. Представлять Стороне 2 информацию, подлежащую размещению в качестве социальной рекламы в соответствии с условиями аукциона (конкурсным предложением Стороны 2) не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты размещения, если между Сторонами не будет предусмотрен иной порядок.

3.1.4. Оказывать в период действия Договора Стороне 2 консультационную и информационную помощь в целях эффективного и соответствующего законодательству использования рекламного места, предоставленного во временное пользование в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.5. В случае, указанном в п. 3.3.13, Сторона 1 в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения указанного уведомления обеспечивает составление акта обследования рекламного места с приложением фотоматериалов.

3.1.6. В случае, указанном в п. 3.3.14. Сторона 1 в течение 5 (пяти) рабочих дней обязуется составить акт обследования рекламного места с приложением фотоматериалов.

3.2. Права Стороны 1:

3.2.1. Осуществлять контроль за исполнением Стороной 2 обязательств по Договору.

3.2.2. Осуществлять мониторинг установленных рекламных конструкций на предмет целевого использования, внешнего вида, видимых неисправностей рекламных конструкций.

3.2.3. Направлять Стороне 2 требования об устранении нарушений условий настоящего Договора при эксплуатации рекламного места.

3.2.4. Требовать от Стороны 2 размещения на рекламных конструкциях социальной рекламы в объемах, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.5. В случае невыполнения Стороной 2 обязательств по демонтажу рекламной конструкции в установленный срок Сторона 1 вправе самостоятельно или с привлечением сторонних организаций самостоятельно демонтировать рекламную конструкцию, взыскав со Стороны 2 стоимость работ по демонтажу.

3.2.6. Требовать от Стороны 2 демонтировать рекламную конструкцию на неопределенный период времени, если это требуется для проведения внеплановых (экстренных) ремонтных или профилактических работ. В случае если указанные работы длятся более одного месяца, оплата по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции за период времени свыше одного месяца Стороной 2 не производится, что оформляется дополнительным соглашением к Договору.

3.2.7. По мотивированному представлению государственных органов и органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора до истечения его срока в случае выявления угрозы жизни и здоровью людей и (или) причинения ущерба имуществу всех видов собственности при дальнейшей эксплуатации рекламной конструкции, при этом оплата права за установку и эксплуатацию рекламной конструкции Стороне 2 не возвращается.

3.3. Обязанности Стороны 2:

3.3.1. Получить разрешение Стороны 1 на установку рекламной конструкции, определенной п. 1 настоящего Договора.

3.3.2. Сторона 2 обязана предоставить на согласование Стороны 1 проект (чертежи, схемы, эскиз) с учётом проработки технических параметров рекламной конструкции, расчётов на ветровую нагрузку, материалов конструкции, проект должен быть выполнен организацией имеющей соответствующий допуск СРО.

3.3.3. Сторона 2 обязана установить на рекламном месте рекламную конструкцию, определенную п. 1 настоящего Договора, только при наличии разрешения на ее установку.

Рекламная конструкция должна быть установлена и эксплуатироваться с соблюдением строительных норм и правил, требований техники безопасности, пожарной безопасности, технических регламентов, содержащими требования для конструкций данного типа и вида.

3.3.4. Производить оплату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно п. 5 настоящего Договора.

3.3.5. В течение всего срока эксплуатации рекламного места следить за техническим состоянием и внешним видом рекламной конструкции, своевременно производить текущий ремонт, помывку и покраску, осуществлять ежемесячную уборку прилегающей территории в радиусе 5 (пять) метров, содержать рекламную конструкцию в состоянии, соответствующем технической документации на неё.

3.3.6. Использовать рекламную конструкцию исключительно в целях распространения рекламы, социальной рекламы. Не допускать эксплуатацию рекламной конструкции без размещённых на них рекламных изображений либо социальной рекламы, содержать рекламную конструкцию, с находящимся на ней рекламным материалом, в исправном состоянии и с соблюдением Правил благоустройства территории городского округа город Нововоронеж

3.3.7. Обеспечить безопасность физических и юридических лиц, их имущественных прав, а также имущественных прав муниципального образования в связи с установкой рекламной конструкции и её эксплуатацией.

3.3.8. Разместить на рекламной конструкции маркировку с указанием владельца рекламной конструкции, номеров контактных телефонов, номера разрешения.

3.3.9. За счёт собственных средств возместить Стороне 1 и третьим лицам нанесённый ущерб от порчи имущества, связанного с установкой и эксплуатацией рекламной конструкции.

При повреждении во время установки или демонтажа рекламной конструкции дорожного покрытия, газона, восстановить их первоначальный вид (до момента установки конструкции), с использованием аналогичных материалов и технологий.

3.3.10. Уведомлять Сторону 1 обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада в уставный капитал, иные) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты возникновения соответствующего права.

3.3.11. При переходе права собственности на рекламную конструкцию к третьему лицу уведомить об этом Сторону 1 в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента совершения сделки, с указанием реквизитов нового собственника рекламной конструкции.

3.3.12. Произвести демонтаж рекламной конструкции:

а) в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечении срока действия настоящего Договора, при расторжении Договора;

б) в течение месяца при аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

в) в течение месяца при признании разрешения на установку рекламной конструкции недействительным в судебном порядке;

г) в течение указанного в уведомлении срока с момента получения такого уведомления о необходимости проведения демонтажа рекламных конструкций по основаниям, указанным в пп. «а» - «г» п. 3.3.13;

д) в течение указанного в уведомлении срока с момента получения такого уведомления, но не более 24 часов, по основаниям предусмотренным пп. «г» п. 3.3.13.

3.3.13. В случае необходимости временного демонтажа рекламной конструкции в конкретном месте по причине:

- а) проведения строительных работ;
- б) проведения дорожных работ,
- в) проведения плановых работ по ремонту инженерных сетей (водопровода, газопровода, канализации, кабельных сетей);
- г) проведения аварийных работ по ремонту инженерных сетей (водопровода, газопровода, канализации, кабельных сетей), дорог.

Сторона 2 не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты демонтажа рекламной конструкции направляет Стороне 1 письменное уведомление о произведенных работах с указанием ее типа, вида, местоположения, даты заключения и номера Договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.3.14. Сторона 2 обязана установить рекламную конструкцию в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания действия объективных обстоятельств невозможности установки или эксплуатации рекламной конструкции, указанных в п. 3.3.13, и в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента установки рекламной конструкции направить Стороне 1 соответствующее уведомление с указанием типа, вида рекламной конструкции, ее местоположения, даты заключения и номера Договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.3.15. Обязанность Стороны 2 по демонтажу рекламной конструкции будет считаться выполненной с момента подписания акта, предусмотренного п. 3.1.5.

3.3.16. После произведенного демонтажа рекламной конструкции в течение 5 (пяти) календарных дней за свой счет выполнить работы по благоустройству прилегающей территории и приведению рекламного места в первоначальное состояние

3.3.17. Сторона 2 обязана известить Сторону 1 об изменении адреса, наименования и других реквизитов. В случае неисполнения данной обязанности Стороной 2 корреспонденция, направленная по последнему адресу, будет считаться полученной.

3.3.18. Размещать на рекламной конструкции рекламу, социальную или общественно-деловую информацию, соответствующую требованиям Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

3.3.19. Вести учет размещаемой по требованию Стороны 1 социальной рекламы, а также предоставлять Стороне 1 фотоотчеты о размещении рекламно-информационных материалов на следующий день после размещения.

3.3.20. Самостоятельно и за свой счет осуществлять подключение рекламных конструкций к электрическим сетям для обеспечения подсветки информационных полей в вечернее и ночное время суток.

3.3.21. Самостоятельно и за свой счет в случае необходимости проведения земляных работ при установке рекламных конструкций в установленном законом порядке оформить разрешительную документацию для проведения указанных работ и иную документацию, необходимую для установки рекламных конструкций.

3.3.22. В случае временного отсутствия на конструкции рекламной информации разместить на информационном поле рекламное сообщение - саморекламу либо закрыть информационное поле однотонным полотном, придав рекламной конструкции надлежащий эстетический вид.

3.3.23. В случае замены способа демонстрации изображения на рекламной конструкции Сторона 2, обязана согласовать такую замену со Стороной 1, в письменной форме.

3.3.24. Устранить выявленные Стороной 1 нарушения, связанные с неисполнением условий настоящего Договора в течение десяти календарных дней с момента получения соответствующего предписания.

3.3.25. Устранить выявленные Стороной 1 нарушения, связанные с несоответствием технических характеристик или внешнего вида рекламных конструкций условиям настоящего Договора, в течение тридцати календарных дней, с момента получения уведомления о нарушении.

#### 3.4. Права Стороны 2:

3.4.1. Сторона 2 имеет право на беспрепятственный доступ к недвижимому имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, и возможность пользования этим имуществом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

3.4.2. Сторона 2 имеет право произвести замену способа демонстрации изображения на рекламной конструкции без изменения типа и вида рекламной конструкции. Замена способа демонстрации изображения на рекламной конструкции может быть произведена только в сторону улучшения при наличии согласования Стороны 1.

#### 4. Размещение социальной рекламы

4.1. Распространение Социальной рекламы осуществляется Стороной 2 на безвозмездной основе. Монтаж, демонтаж и затраты на размещение рекламно-информационных материалов осуществляется за счет Стороны 2.

4.2. Распространение Социальной рекламы осуществляется Стороной 2 в пределах 10% (согласно условиям аукциона) процентов от годового объема распространяемой рекламы на данной конструкции в год.

4.3. При наступлении случаев, препятствующих распространению материалов социальной рекламы не по вине Стороны 2, последняя обязана незамедлительно (в течение суток) уведомить о данном факте Сторону 1.

#### 5. Цена Договора. Платежи и порядок расчетов по Договору

5.1. Размер платы по настоящему Договору устанавливается на основании отчета о рыночной стоимости от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей в год.

Размер ежеквартального платежа составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей (НДС не облагается в соответствии с пп. 4 п. 2 ст. 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

5.2. Сторона 2 производит оплату по Договору ежеквартально 15 апреля, 15 июля, 15 октября, 25 декабря равными долями, по следующим реквизитам:

Наименование получателя: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), ИНН 3651002846, КПП 365101001, ОКТМО 20727000, Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ//УФК по Воронежской области г.Воронеж, БИК 012007084, ЕКС ТОФК: 40102810945370000023, казначейский счет: 03100643000000013100, КБК 914 111 09044 04 0005 120.

В назначении платежа указать л/с 04313005740. Размер платы за неполный период (месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней установки и эксплуатации рекламной конструкции в месяц к количеству дней данного месяца.

5.3. При перечислении платежей по настоящему Договору Сторона 2 обязана указывать на платежном документе номер и дату заключения Договора, а также период, за который производится оплата.

5.4. Фактом оплаты является зачисление суммы платежа на счет Получателя.

5.5. Обязанность оплаты Стороной 2 по настоящему Договору прекращается в день подписания акта о демонтаже рекламной конструкции по окончании действия Договора.

5.6. Размер платы по Договору может быть изменен Стороной 1 в одностороннем порядке, но не чаще одного раза в год на процент инфляции или на основании отчета независимого оценщика с последующим письменным уведомлением Стороны 2.

5.7. Об изменении размера платы по Договору Сторона 1 извещает Сторону 2 путем направления уведомления об изменении п.5.1. настоящего Договора, которое является неотъемлемой частью Договора.

#### 6. Особые условия

6.1. Проект рекламной конструкции должен содержать периметральное художественное оформление рекламного щита в виде различных фигур и форм.

6.2. Установка рекламной конструкции должна осуществляться организацией имеющей соответствующий допуск СРО.

6.3. Предусмотреть размещение особо значимой социальной информации, праздничной информации в пределах 10 % от общей площади рекламной поверхности в год.



### 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае просрочки Стороной 2 сроков внесения платы, предусмотренной условиями Договора, Сторона 2 уплачивает неустойку в виде пени в размере 0,1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

7.2. В случае неисполнения пп. «а» - «г» п. 3.3.12 настоящего Договора, Сторона 1 вправе взыскать со Стороны 2 неустойку в размере 30 % от суммы годовой платы.

7.3. В случае неисполнения пп. «г» п. 3.3.12 настоящего Договора, Сторона 2 обязана возместить балансодержателям инженерных сетей, автомобильных дорог и пр. денежные средства, затраченные на проведение демонтажа рекламной конструкции.

7.4. В случае нарушения Стороной 2 п. 4.3. настоящего Договора, а также своих обязательств по содержанию рекламной конструкции в надлежащем состоянии, ее своевременному ремонту, помывке, покраске, осуществлению уборки прилегающей территории, приведению рекламного места в надлежащее состояние после проведения работ по демонтажу рекламной конструкции, а также несвоевременного исполнения предписаний Стороны 1 и иных организаций с требованиями приведения конструкции в надлежащее состояние Сторона 2 выплачивает по требованию Стороны 1 штраф в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждое нарушение.

7.5. Уплата пени, штрафа или неустойки, предусмотренных настоящим разделом Договора, не освобождает Сторону 2 от исполнения денежных обязательств по Договору.

7.6. В остальных случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

### 8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а при не достижении соглашения в судебном порядке – в Арбитражном суде Воронежской области.

### 9. Изменение, расторжение Договора

9.1. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего Договора будут действительны при условии оформления в виде дополнительных соглашений и подписания уполномоченными представителями договаривающихся Сторон в соответствии с положениями действующего законодательства РФ и настоящего Договора, за исключением уведомления об изменении размера платы по Договору.

9.2. В случае замены Стороной 2 способа демонстрации изображения на рекламной конструкции в сторону улучшения технических характеристик рекламной конструкции Стороной 1 производится перерасчет платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции на основании отчета независимого оценщика.

Плата после произведенного перерасчета не может быть менее начальной, установленной п.5 настоящего Договора.

Все изменения оформляются путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, при этом срок действия Договора остается неизменным.

9.3. Договор может быть расторгнут Стороной 1 во внесудебном порядке (п.3 ст. 450 ГК РФ) в случаях:

- двукратного неисполнения или ненадлежащего исполнения Стороной 2 обязанности по внесению платы в размере и сроки, установленные п.п. 5.1. - 5.2. настоящего Договора;

- аннулирования или признания судом недействительным разрешения на установку рекламной конструкции;

- проведения ремонтных работ, ведения градостроительных работ, ремонта инженерных коммуникаций в отношении объектов недвижимости, к которым присоединена рекламная конструкция, принятия нормативных правовых актов, исключающих (делающих невозможным) дальнейшее размещение рекламной конструкции на объекте недвижимости.

- неоднократного (в течение года) невыполнения (ненадлежащего или несвоевременного) Стороной 2 обязательств по размещению социальной рекламы (п. 4.1.-4.3., п. 3.3.18.- 3.3.19. настоящего Договора).

9.4. В случае одностороннего расторжения настоящего Договора по инициативе Стороны 1, она направляет Стороне 2 в срок не менее, чем за 30 календарных дней уведомление о расторжении Договора с указанием даты его прекращения.

9.5. Сторона 2 вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по окончании оплаченного периода, уведомив об этом Сторону 1 не менее чем за 30 календарных дней.

При этом Сторона 1 производит окончательный расчет платы по Договору, подлежащей внесению по реквизитам, указанным в п. 5.2. Договора, исходя из ежедневного размера платы по Договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

9.6. Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по соглашению сторон.

9.7. Досрочное расторжение настоящего Договора влечет за собой аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции.

### 10. Заключительные положения

10.1. Взаимоотношения Сторон в части не предусмотренной настоящим Договором регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и имеет приложения:

- копия протокола о результатах торгов.

- схема размещения рекламной конструкции.

10.3. Все приложения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

### 11. Адреса и реквизиты сторон

Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж Воронежской области, представляемое Администрацией городского округа город Нововоронеж 396072, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4  
ИНН 3651002846  
КПП 365101001  
ОГРН 1033657500480  
ОКТМО 20727000  
Л/счет 04313005740 в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж

\_\_\_\_\_ наименование  
\_\_\_\_\_ ИНН  
\_\_\_\_\_ ОГРН (паспортные данные)  
\_\_\_\_\_ Юридический адрес (адрес регистрации)  
\_\_\_\_\_ Почтовый адрес  
\_\_\_\_\_ Телефон

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Приложение № 1  
к аукционной документации**

№ п/п	№ позиции	Адрес размещения г. Нововоронеж	Вид / Тип рекламной конструкции	Высота, м.	Ширина, м.	Кол-во сторон	Общая площадь, кв. м	Срок, на который заключаетс я договор, лет	Годовой размер платы по договору, руб.	Начальный (минимальный) размер платы за право заключения договоров, руб.	Задаток, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>ЛОТ № 1</b>											
1	8	ул. Воронежское шоссе (в районе СТО)	Рекламный щит / Стационарный	3	6	2	36	5	65 000,00	80 000,00	80 000,00
<b>ЛОТ № 2</b>											
2	21	ул. Курчатова (вход в парк КиО)	Рекламный щит / Стационарный	3	6	3	54	5	65 000,00	80 000,00	80 000,00

**Требования к рекламной конструкции:**

1. Отдельно стоящая рекламная конструкция – внешние поверхности 3,0м x 6,0м, специально предназначенные для размещения рекламы. Рекламная конструкция состоит из фундамента, каркаса, опоры и информационного поля. Площадь информационного поля щита определяется общей площадью его эксплуатируемых сторон. Количество сторон рекламной конструкции указано в таблице. Фундамент щита должен быть оформлен декоративной плиткой. При организации подсветки рекламного щита предусмотреть систему аварийного отключения от сети электропитания и соответствия требованиям пожарной безопасности.

2. Не допускается эксплуатация рекламной конструкции без размещения на ней рекламных изображений либо социальной рекламы.

3. В период отсутствия на рекламной конструкции рекламных изображений по инициативе владельца рекламной конструкции, последний размещает на ней социальную рекламу или информацию.

Рекламная конструкция должна быть спроектирована, изготовлена, установлена и эксплуатироваться в соответствии со строительными нормами и правилами, ГОСТами, техническими регламентами, содержащими требования для конструкций данного типа и вида.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на который не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж**

Основание проведения аукциона – постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 22.03.2021 № 214 «О назначении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

Организатор аукциона – Администрация городского округа город Нововоронеж (далее – Администрация).

Форма аукциона – открытый по составу участников и по форме подачи предложений.

Место проведения аукциона: 396070, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 3 этаж, каб. 301.

Дата проведения аукциона по лотам №№1-2 – **06.05.2021**.

Время проведения аукциона по лотам №№1-2 - 14 час. 00 мин. по московскому времени.

Регистрация участников по каждому лоту проводится за 10 минут до начала аукциона.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – **29.03.2021**.

Дата, время окончания приема заявок на участие в аукционе – **29.04.2021 в 11 час. 00 минут** по московскому времени.

Время и место приема заявок по рабочим дням с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по московскому времени по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 4, каб. 105, тел. 8(47364)28-2-85.

Дата, время и место признания претендентов участниками аукциона по лотам №№1-2 – **04.05.2021 в 14 час. 00 минут** по московскому времени по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 2 этаж, каб. 210.

Аукционная документация о проведении настоящего аукциона размещена на официальном сайте Организатора аукциона [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru) в сети «Интернет».

**Сведения о предмете аукциона**

Предмет аукциона – продажа права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа город Нововоронеж по лоту, указанному в приложении № 1.

Организатор аукциона проводит настоящий аукцион в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящем извещении и аукционной документации, по результатам которого по каждому конкретному лоту определит лицо (физическое, юридическое, индивидуального предпринимателя), которое после оплаты цены на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на земельном участке, расположенном в границах городского округа город Нововоронеж, установленной по результатам проведения аукциона по каждому конкретному лоту, обязано заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном в границах городского округа город Нововоронеж (далее – Договор).

Условия установки и эксплуатации рекламных конструкций определены действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и городского округа город Нововоронеж, а также аукционной документацией, в том числе проектом договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном в границах городского округа город Нововоронеж, представленном в части 5 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» аукционной документации.

Индивидуальные характеристики каждой рекламной конструкции (тип рекламной конструкции, площадь одного информационного поля, количество информационных полей, способ демонстрации изображения, адрес размещения рекламной конструкции и др.), а также годовой размер платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном в границах городского округа город Нововоронеж, срок, на который заключается договор, указаны в приложении № 1 аукционной документации.

Особенности установки и эксплуатации для каждой рекламной конструкции:

- периметральное художественное оформление рекламного щита в виде различных фигур и форм;
- установка рекламной конструкции должна осуществляться организацией имеющей соответствующий допуск СРО;
- размещение особо значимой социальной информации, праздничной информации в пределах 10 % от годового объема распространяемой рекламы на данной конструкции в год;
- соответствие устанавливаемой рекламной конструкции требованиям, указанным в приложении № 2 аукционной документации.

Начальная цена предмета аукциона (лота) – минимальный размер платы на право заключения Договора лота указана в приложении № 1 аукционной документации.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 % от начальной цены каждого лота.

Для участия в аукционе по каждому лоту заявителю требуется внести задаток. Сумма задатка по каждому лоту указана в приложении № 1 аукционной документации.

Администрация вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на сайте организатора аукциона в течение двух рабочих дней с даты принятия Администрацией решения об отказе в проведении аукциона.

**Требования к претендентам, участникам аукциона. Особые условия участия в аукционе, выполнение которых является обязательным**

В аукционе по каждому лоту может принять участие любое физическое лицо, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение Договора лота.

Участник аукциона должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие решения о ликвидации заявителя, отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Соответствующие справки предоставляются в составе комплекта документов при подаче заявки на участие в аукционе.

Особые условия участия в аукционе, выполнение которых является обязательным для участника аукциона:

- периметральное художественное оформление рекламного щита в виде различных фигур и форм;
- установка рекламной конструкции должна осуществляться организацией имеющей соответствующий допуск СРО;
- размещение особо значимой социальной информации, праздничной информации в пределах 10 % от годового объема распространяемой рекламы на данной конструкции в год;
- соответствие устанавливаемой рекламной конструкции требованиям, указанным в приложении № 2 аукционной документации.

Письменное сообщение о согласии выполнения таких условий представляется претендентом в составе заявки на участие в аукционе.

#### **Требования к форме и содержанию заявки на участие в аукционе.**

##### **Перечень документов, необходимых для предоставления претендентом на участие в аукционе**

Заявки на участие в аукционе с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, подаются претендентами (лично или через своего представителя) Организатору аукциона.

Заявка на участие в аукционе должна быть подготовлена по форме «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ» (форма 2 части 4 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»), представленной в аукционной документации.

Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, должна содержать описание входящих в её состав документов, быть скреплена печатью заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем. Заявка и описание представленных документов составляются в 2 экземплярах.

Заявка с прилагаемыми к ней документами подаются в открытой форме и регистрируется Организатором аукциона в журнале регистрации заявок.

Заявка на участие в аукционе, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в аукционе, которыми обмениваются участник аукциона и Организатор аукциона, должны быть написаны на русском языке.

Претендент готовит заявку на участие в аукционе по каждому лоту. Заявка подается в письменной форме, в соответствии с требованиями раздела 2.3. Инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в аукционе части 2 «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА» и в соответствии с формами документов, установленными частью 4 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», представленными в аукционной документации.

К заявке прилагаются следующие документы:

- а) описание представляемых претендентом документов;
- б) данные о претенденте:

- для физических лиц – копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- для юридических лиц – копии учредительных документов заявителя со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки; документы, подтверждающие полномочия руководителя; копия свидетельства о государственной регистрации; копия свидетельства о постановке на налоговый учет. Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки;

- для индивидуальных предпринимателей – копия свидетельства о государственной регистрации; копия свидетельства о постановке на налоговый учет. Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки;

в) если от имени заявителя действует иное лицо – доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем (или индивидуальным предпринимателем) и заверенная печатью заявителя либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты предмета торгов;

е) письменное сообщение о согласии выполнения претендентом особых условий участия в аукционе, выполнение которых является обязательным, установленных в пункте 2.1.6.3 аукционной документации.

#### **Размер задатка. Порядок его внесения и возврата**

Для участия в аукционе по каждому лоту претенденту необходимо перечислить задаток на счет Организатора аукциона.

Размер задатка для участия в аукционе установлен в размере 100 % от начальной цены аукциона по каждому лоту и указан в приложении № 1 аукционной документации.

**Задаток вносится по каждому лоту единым платежом в валюте Российской Федерации по следующим реквизитам:**

Наименование получателя: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), ИНН 3651002846, КПП 365101001, ОКТМО 20727000, Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ/УФК по Воронежской области г. Воронеж, БИК 012007084, ЕКС ТОФК: 40102810945370000023, казначейский счет: 03232643207270003100. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по размещению РК, лот №\_\_.

Задаток должен поступить на указанный счет в срок не позднее **29.04.2021**. Задаток считается внесенным с момента поступления денежных средств на указанный расчетный счет. В случае непоступления денежных средств на расчетный счет в указанный срок, задаток считается невнесенным, и заявитель к участию в аукционе не допускается.

Возврат задатка по каждому лоту осуществляется в следующих случаях и порядке:

- в случае поступления от претендента заявления об отзыве заявки на участие в аукционе по лоту до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, внесенный им по данному лоту задаток возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления;
- в случае поступления от претендента заявления об отзыве заявки на участие в аукционе по лоту после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, внесенный им задаток по данному лоту возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- участникам аукциона по каждому конкретному лоту, за исключением победителя и участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене права на заключение Договора этого лота, внесенные задатки возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по каждому конкретному лоту;
- участнику аукциона по конкретному лоту, сделавшему предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора этого лота, внесенный задаток возвращается после подписания Договора лота победителем аукциона по этому лоту, но не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола об итогах аукциона по данному лоту;

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе по каждому конкретному лоту, внесенные ими задатки возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола о признании претендентов участниками аукциона по соответствующему лоту;

- в случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона по конкретному лоту, задаток возвращается претенденту в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона по этому лоту.

По каждому конкретному лоту победителю аукциона или лицу, которое является единственным участником аукциона, а также участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене (в случае отказа победителя аукциона от подписания протокола о результатах проведения аукциона, Договора лота или оплаты права на заключение Договора лота), задаток засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате права заключения Договора лота.

Задаток не подлежит возврату, если:

- победитель аукциона по лоту отказался от подписания протокола об итогах аукциона или Договора лота, не произвел полную оплату права заключения Договора лота в установленные сроки;

- участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене права на заключение Договора лота, не произвел полную оплату права заключения Договора лота в установленные сроки, отказался от подписания Договора лота;

- единственный участник аукциона по конкретному лоту отказался от подписания Договора этого лота.

#### **Порядок проведения аукциона. Подведение результатов аукциона**

В аукционе по каждому лоту могут участвовать только те участники аукциона, которые были допущены к участию в аукционе по этому лоту.

Аукцион по каждому лоту проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены аукциона по каждому лоту и каждой очередной цены в случае, если согласны оплатить оглашенную сумму за право заключения Договора лота;

в) аукцион начинается с оглашения аукционистом сведений о предмете аукциона по лоту: тип, местоположение (адрес) предполагаемой к установке рекламной конструкции, начальная цена лота, «шаг аукциона», сроки, на которые заключается Договор лота, годовой размер платы по Договору лота;

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пяти) процентов начальной цены и не изменяется в течение всего аукциона;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первый поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых оплатить право заключения Договора лота в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет победителя аукциона по лоту (номер карточки, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица), предложенную цену за право заключения Договора лота, а также объявляет участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора лота, и озвучивает его предложение.

Организатор аукциона ведет протокол об итогах аукциона, который оформляется отдельно по каждому лоту.

Протокол об итогах аукциона по каждому лоту подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона по этому лоту, составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - для Организатора аукциона, 1 экземпляр вручается победителю в день подведения итогов аукциона по данному лоту либо направляется по почте (заказным письмом) не позднее дня, следующего за днем подведения итогов аукциона по лоту.

В случае если по окончании срока приема заявок на участие в аукционе по лоту была подана только одна заявка или по результатам признания претендентов участниками аукциона к участию в аукционе по лоту допущен только один участник, аукцион по этому лоту признается несостоявшимся. Договор лота заключается с лицом, признанным единственным участником аукциона по этому лоту после оплаты начальной (минимальной) цены права на заключение Договора лота.

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении и аукционной документации регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

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

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.03.2021

№ 215

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.10.2016 № 1481

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству, на основании протеста Прокурора города Нововоронежа от 16.02.2021 №2-1-2020, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации 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 31.10.2016 № 1481 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» следующие изменения:

1.1. Приложение «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 16 от 25.03.2021

**Административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж  
Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,  
садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией городского округа город Нововоронеж при определении сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются собственник помещения, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатель или гражданин (наниматель) либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, а так же органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее - заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

– на официальном сайте администрации в сети Интернет  
www.nev-voronezh.ru);

– в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее – Портал Воронежской области в сети Интернет);

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

– на информационном стенде в администрации.

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

– непосредственно в администрации,

– с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

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

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

– текст настоящего административного регламента;

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

– формы, образцы заявлений, иных документов.

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

– о порядке предоставления муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной услуги;

– об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

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

Администрация городского округа город Нововоронеж создает в установленном порядке Межведомственную комиссию для оценки жилого помещения муниципального и частного жилищного фонда непригодным для проживания, многоквартирного дома, за исключением

многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым (далее – Комиссия).

2.2.2. Комиссия при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о признании муниципального и частного жилищного фонда непригодным для проживания и о признании многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым, информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Государственной жилищной инспекцией Воронежской области, органами технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства, органами государственного надзора (контроля).

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Нововоронежской городской Думы от 06.10.2011 г. №181.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения администрацией городского округа город Нововоронеж о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым и издание постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения) либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

2.4.2. На основании полученного заключения администрация городского округа город Нововоронеж в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.4. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 «Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

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

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; Российская газета, № 1, 12.01.2005; «Парламентская газета», №7-8, 15.01.2005);

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

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (Собрание законодательства РФ, 06.02.2006, № 6, ст. 702; Российская газета, № 28, 10.02.2006);

- Уставом городского округа город Нововоронеж Воронежской области;

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;
- е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), Портала Воронежской области в сети Интернет, регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии).

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 45 Положения.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных пунктом 45 настоящего Положения, не требуется.

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

- а) сведения из Единого государственного реестра;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в абзаце пятом пункта 7 Положения.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

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

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

- заключение специализированной организации, имеющей допуск к работам по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений - в случае рассмотрения вопроса о признании многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- заключение проектно-изыскательской организации для обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае если заключение такой организации является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

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

- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;
- отсутствие в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя);
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента документов.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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



- 2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).
- 2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).  
Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
- 2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.
- 2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:  
- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;  
- стульями и столами для оформления документов.  
К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.  
На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:  
- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;  
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;  
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;  
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;  
- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации в сети Интернет);  
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;  
- образцы оформления документов.
- 2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.
- 2.12.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.  
Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.  
Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.
- 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:  
- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);  
- оборудование мест ожидания в органе, предоставляющего услугу, доступными местами общего пользования;  
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;  
- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;  
- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;  
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:  
- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;  
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  
- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.
- 2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.14.1. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте администрации в сети Интернет ([www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvn.ru](http://www.govvn.ru)).
- 2.14.2. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.  
Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему электронных документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.  
Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.  
Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.  
Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений, и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Порядок признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.
- 2.15.1. Садовым домом признается здание сезонного использования, предназначенное для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их временным пребыванием в таком здании.
- 2.15.2. Садовый дом признается жилым домом и жилой дом - садовым домом на основании решения администрации городского округа город Нововоронеж.
- 2.15.3. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома (далее в настоящем разделе - заявитель) представляет в администрацию городского округа город Нововоронеж непосредственно:  
а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются

кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения администрации городского округа город Нововоронеж иных предусмотренных настоящим административным регламентом документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в администрации городского округа город Нововоронеж);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.15.4. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае, если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, администрация городского округа город Нововоронеж запрашивает указанную выписку с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

2.15.5. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.15.3 настоящего административного регламента, с указанием их перечня и даты получения администрацией городского округа город Нововоронеж.

2.15.6. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, указанных в пункте 2.15.3 настоящего административного регламента, администрацией городского округа город Нововоронеж не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

2.15.7. Администрация городского округа город Нововоронеж не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение по форме согласно приложению №8.

2.15.8. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 2.15.3 настоящего административного регламента;

б) поступление в администрацию городского округа город Нововоронеж сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в администрацию городского округа город Нововоронеж уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.15.3 настоящего административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если администрация городского округа город Нововоронеж после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.15.3 настоящего административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получила от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2.15.3 настоящего регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

2.15.9. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.15.8 настоящего административного регламента.

2.15.10. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

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

3.1.1. Прием и регистрацию заявления с комплектом документов;

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

– работа Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания и составление Комиссией заключения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения;

– принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и издание постановления либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– выдача (направление) заявителю постановления и заключения Комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, проверка представленных документов на соответствие требованиям пунктов 2.6, 2.15.3 настоящего Административного регламента и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является:

- личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и комплектом документов;

- поступление в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу, заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в виде почтового отправления или в электронном виде.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.15.3 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления требованиям, установленного образца, согласно приложениям № 2-3 к настоящему Административному регламенту;
- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.15.8 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает заявителю на допущенные нарушения и возвращает заявление и комплект документов заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

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

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов либо отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.2, 2.15.4 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссию.

3.3.2. В случае отсутствия оснований, установленных пунктами 2.8, 2.15.8 настоящего административного регламента, а также отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.15.4, Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение, о зарегистрированных правах на садовый или жилой дом;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в абзаце пятом пункта 7 Положения.

3.4. Работа Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания и составление Комиссией заключения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения.

3.4.1. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

3.4.2. В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению №7. Участие в обследовании помещения лиц, указанных в абзаце четвертом пункта 7 Положения, в случае их включения в состав комиссии является обязательным.

3.4.3. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о выявлении оснований для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.4.4. Результатом административной процедуры является принятие решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

3.5. Принятие решения администрацией городского округа город Нововоронеж о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и издание постановления либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. На основании полученного заключения администрация городского округа город Нововоронеж принимает решение, о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и издает постановление с указанием о дальнейшем

использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.5.2. По результатам принятого решения уполномоченное должностное лицо:

3.5.2.1. Готовит проект постановления администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2.2. Передает проект постановления администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги на подписание главе администрации городского округа город Нововоронеж.

3.5.2.3. Обеспечивает регистрацию постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Результатом административной процедуры принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издание постановления либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

3.6. Выдача (направление) заявителю постановления и заключения Комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Комиссия направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 календарных дней.

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

3.7.1. Заявление в форме электронного документа представляется путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

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

3.8. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 дней календарных дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае оставления жалобы без ответа, заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту

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

График работы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

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

Адрес электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области: nvor@govvtn.ru.

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Заявление  
о признании помещения жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором  
находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или  
реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым  
(для юридических лиц)**

В межведомственную комиссию

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя МВК)

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ лице

\_\_\_\_\_, (полностью фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактный телефон: \_\_\_\_\_,

действующий(ая) от имени юридического лица

на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

местонахождение организации \_\_\_\_\_

Прошу произвести оценку жилого помещения (нежилого помещения, многоквартирного дома) (нужное подчеркнуть) требованиям Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47, и признать \_\_\_\_\_ (

указанное нежилое помещение жилым, указанное жилое помещение непригодным (пригодным) для проживания, указанный многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу (аварийным и подлежащим реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым))

Место нахождения помещения: \_\_\_\_\_

(указывается полный адрес помещения: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната))

\_\_\_\_\_ Способ уведомления (в случае необходимости):

(номер контрактного телефона, адрес электронной почты)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_ ;  
(лично, посредством почтовой связи, в виде электронного документа)

Приложение: документы на \_\_\_\_\_ листах.

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных в целях осуществления действий по предоставлению муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом. Предоставляю органу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии) заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**Заявление  
о признании помещения жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в кот ором  
находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или  
реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым  
(для физических лиц)**

В межведомственную комиссию

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя МВК)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (кем выдан документ, удостоверяющий личность)

место жительства заявителя \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии). представителя)

на основании \_\_\_\_\_,  
 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

Прошу произвести оценку жилого помещения (нежилого помещения, многоквартирного дома) (нужное подчеркнуть) требованиям Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47, и признать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указанное нежилое помещение жилым, указанное жилое помещение непригодным (пригодным) для проживания, указанный многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу (аварийным и подлежащим реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым))

Место нахождения помещения: \_\_\_\_\_

(указывается полный адрес помещения: субъект Российской Федерации,

\_\_\_\_\_ муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната))

Способ уведомления (в случае необходимости): \_\_\_\_\_

(номер контактного телефона, адрес электронной почты)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_;

(лично, посредством почтовой связи, в виде электронного документа)

-----  
 <\*> заполняется в случае обращения с заявлением представителем физического лица;

Приложение: документы на \_\_\_\_\_ листах.

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных в целях осуществления действий по предоставлению муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом. Предоставляю органу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя) (подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
 к административному  
 регламенту

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем назначена, наименование федерального органа

\_\_\_\_\_ исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
 при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
 по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_  
 (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,  
 \_\_\_\_\_  
 (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается,  
 \_\_\_\_\_  
 что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о \_\_\_\_\_  
 (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения)  
 \_\_\_\_\_  
 об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным  
 \_\_\_\_\_  
 в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания  
 \_\_\_\_\_  
 и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

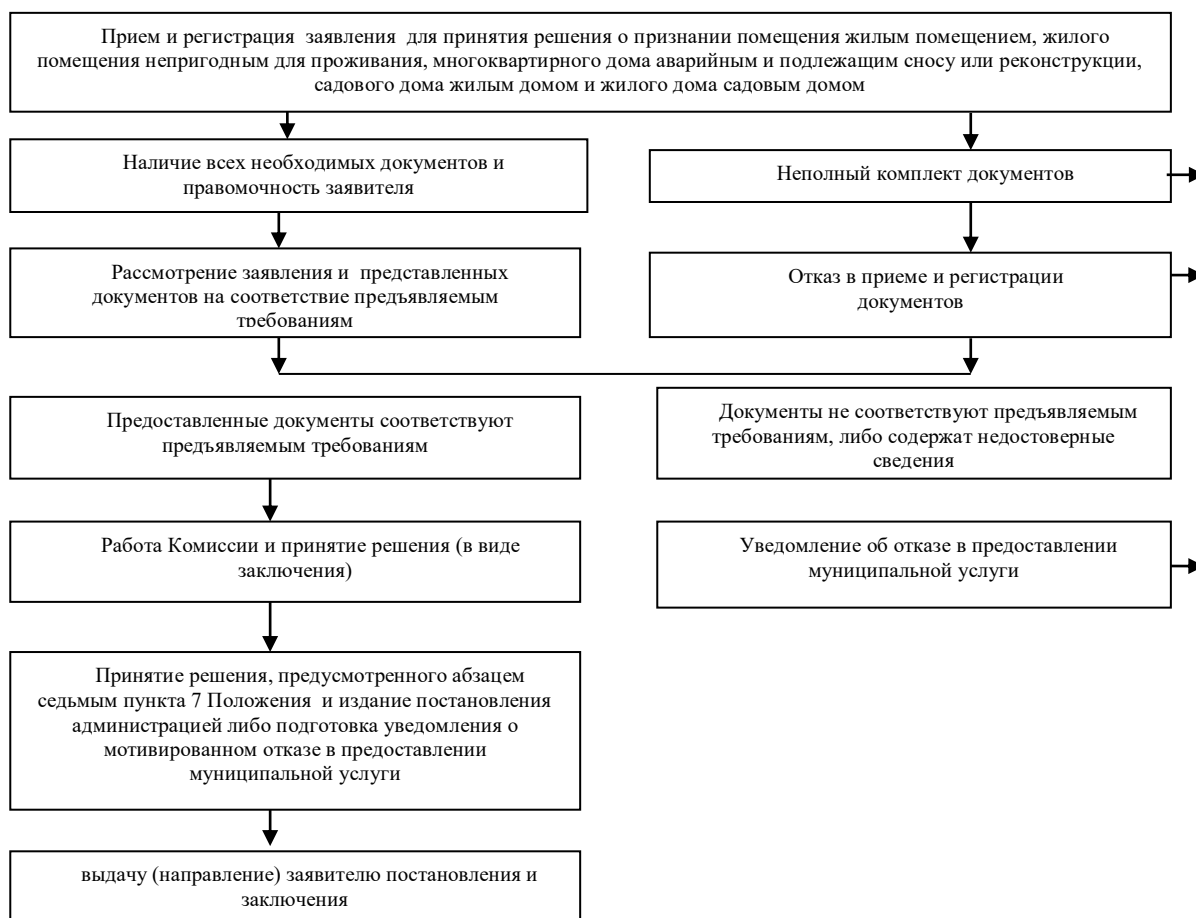
\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)



## БЛОК-СХЕМА



## РАСПИСКА

в получении документов, представленных для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым на территории городского округа город Нововоронеж

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_  
администрации городского округа город Нововоронеж получил " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ документы  
(число) (месяц прописью) (год)  
в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению  
(прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым на территории \_\_\_\_\_ городского округа город Нововоронеж (согласно п. 2.6.1, 2.15.3 настоящего административного регламента).

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

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

АКТ  
обследования помещения

№ \_\_\_\_\_ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес –

для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица) и составила настоящий акт обследования помещения

(адрес, принадлежность помещения,

кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение №8  
к административному  
регламенту

**РЕШЕНИЕ**  
о признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом

№ \_\_\_\_\_ (дата)

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического  
лица - заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом  
(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)  
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать \_\_\_\_\_  
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица органа  
местного самоуправления  
муниципального образования, в  
границах которого расположен  
садовый дом или жилой дом)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица органа  
местного самоуправления  
муниципального образования, в  
границах которого расположен  
садовый дом или жилой дом)  
М.П.

Получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)  
(заполняется в случае получения  
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется в случае направления решения по почте)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись должностного лица,  
направившего решение в адрес заявителя).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**Комиссия по землепользованию и застройке**

**Протокол**

по вопросу предоставления Телешевой Виктории Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, в части уменьшения минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

24 марта 2021г.

17ч. 30 мин.

**Место проведения публичных слушаний:**

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

**Инициатор публичных слушаний:**

Глава городского округа город Нововоронеж (распоряжение главы городского округа город Нововоронеж от 10.03.2021 № 19 «О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»). Распоряжение было обнародовано в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в СМИ (в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» от 12.03.2021 №12 (925) и размещено на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.new-voronezh.ru/>).

**Организатор публичных слушаний:**

Комиссия по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж (далее – Комиссия). Состав Комиссии утвержден постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 13.08.2013г. № 1342 (в ред. от 29.10.2020 №985) «Об утверждении состава комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж»).

**Оповещение о публичных слушаниях:** опубликовано в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» (от 12.03.2021 №12 (925)) и размещено на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.new-voronezh.ru/>).

**Экспозиция** проекта проводилась в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж (кабинет 203, ул. Космонавтов, 4, г. Нововоронежа). Дата открытия экспозиции – 16.03.2021г. срок проведения экспозиции до 24.03.2021г., также направлено сообщение в адрес собственников смежных индивидуальных жилых домов и земельных участков по адресам: г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10а, ул. Сиреневый бульвар, 8в, ул. Каштановая, 13, ул. Каштановая, 11, ул. Сиреневый бульвар, 8а.

**На публичных слушаниях присутствовали:****Комиссия в составе:**

**С.В. Попов** - заместитель главы администрации - председатель Комиссии.

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

**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 (докладчик по теме);

**В. А. Филатов** - директор ООО «Благоустройство»;

**Е.Г. Шаркова** - инженер по охране окружающей среды отдела управления и развития хозяйства и тарифной политики администрации городского округа город Нововоронеж;

**Л.А. Иванова** - юрисконсульт 1 категории контрольно-правового отдела администрации городского округа город Нововоронеж;

**В.Ю. Степанов** - архитектор 2 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

**С.Э. Козлова** - директор филиала ГУП ВО «Воронежоблтехинвентаризация» БТИ г. Нововоронежа Воронежской области;

**М.С. Иванов** – первый заместитель главы городского округа город Нововоронеж.

**Из состава Комиссии отсутствовали:** В.Л. Прудников, В.А. Баркалов, В.Н. Машков.

**Секретарь комиссии:**

А.В. Кораблин

**Участники (согласно приложения №1):**

- граждане – 3 человека.

**Повестка дня:**

1. Предоставление Телешевой Виктории Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, в части уменьшения минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

**17-30 ч.**

**по вопросу 1. повестки дня слушали:****С.В. Попова:**

- Для участия в публичных слушаниях прибыло и зарегистрировалось - 3 человека (Приложение №1).

Предлагается следующий регламент работы собрания:

1. Для доклада по теме - 10 мин.

2. Для вопросов к докладчикам - 5 мин.

3. Для выступлений по существу вопросов не более 5 мин.

Если нет предложений, прошу проголосовать за предложенный регламент.

За –10; Против – нет; Воздержались – нет (Принято).

- Принято.

**По вопросу повестки дня слушали Д.С. Иванова:** На земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м., расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, планируется строительство индивидуального жилого дома, в результате чего произойдет уменьшение минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

Данный участок находится в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1-1).

Рассмотрена схема.

Поступило согласие собственников смежных земельных участков по ул.Сиреневый бульвар, 10а, ул. Сиреневый бульвар, 8в, ул. Каштановая, 13.

Также в адрес администрации городского округа город Нововоронеж поступило письмо от 11.03.2021г. №03-2/192 руководителя Межрегионального управления №33 Федерального медико-биологического агентства - главного государственного санитарного врача по г. Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям о согласовании строительства, реконструкции индивидуального

жилого дома по адресу: г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, при выполнении необходимых мероприятий по санитарной охране поверхностных вод, имеющих непосредственную гидрологическую связь с используемым водоносным горизонтом, в соответствии с СанПин 2.1.4.11110-02 "Зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения".

Рекомендовано при строительстве соблюдать градостроительные, противопожарные и санитарные нормы в соответствии с действующим законодательством.

Других вопросов, замечаний, письменных мнений от жителей не поступало.

**С.В. Попов:** В целях дальнейшего проведения работ по строительству, реконструкции индивидуального жилого дома, поступило предложение: рекомендовать Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений Воронежской области, городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа и Департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области предоставить Телешевой Виктории Сергеевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, в части уменьшения минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

Переходим к голосованию.

Голосовали: За –3; Против – нет; Воздержались – нет (Принято).

Других предложений и замечаний не поступало.

**С.В. Попов:** Все поступившие предложения заносятся в Заключение о результатах публичных слушаний, в котором отражаются выраженные позиции жителей городского округа. Заключение публикуется в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и размещается на официальном сайте городского округа город Нововоронеж. Результаты публичных слушаний принимаются во внимание при принятии решения по вопросам, которые были предметом обсуждения на публичных слушаниях.

Предлагаю членам комиссии поддержать предложение, высказанное участниками публичных слушаний.

Голосовали: «За» - 10, «Против» - нет, «Воздержались» - нет (Принято).

#### **РЕШИЛИ:**

1. Рекомендовать Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений Воронежской области, городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа и Департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области предоставить Телешевой Виктории Сергеевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, в части уменьшения минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

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

Председатель комиссии по землепользованию  
и застройке городского округа город Нововоронеж

С.В. Попов

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

#### **Комиссия по землепользованию и застройке**

#### **Заключение**

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления Телешевой Виктории Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, в части уменьшения минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

г. Нововоронеж

24 марта 2021г.

#### **Место проведения публичных слушаний:**

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

#### **Инициатор публичных слушаний:**

Глава городского округа город Нововоронеж (распоряжение главы городского округа город Нововоронеж от 10.03.2021 № 19 «О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»). Распоряжение было обнародовано в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в СМИ (в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» от 12.03.2021 №12 (925) и размещено на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.new-voronezh.ru/>).

#### **Организатор публичных слушаний:**

Комиссия по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж (далее – Комиссия). Состав Комиссии утвержден постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 13.08.2013г. № 1342 (в ред. от 29.10.2020 №985) «Об утверждении состава комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж».

**Оповещение о публичных слушаниях:** опубликовано в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» (от 12.03.2021 №12 (925)) и размещено на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.new-voronezh.ru/>).

**Экспозиция** проекта проводилась в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж (кабинет 203, ул. Космонавтов, 4, г. Нововоронежа). Дата открытия экспозиции – 16.03.2021г. срок проведения экспозиции до 24.03.2021г., также направлено сообщение в адрес собственников смежных индивидуальных жилых домов и земельных участков по адресам: г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10а, ул. Сиреневый бульвар, 8в, ул. Каштановая, 13, ул. Каштановая, 11, ул. Сиреневый бульвар, 8а.

**Вопрос рассмотренный на публичных слушаниях:** предоставление Телешевой Виктории Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, в части уменьшения минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

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

**На публичных слушаниях присутствовали:**

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

Составлен протокол публичных слушаний от 24.03.2021г. по вопросу предоставления Телешевой Виктории Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, в части уменьшения минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

**Обоснование необходимости:** дальнейшее строительство индивидуального жилого дома, на земельном участке расположенном по адресу: г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в.

Также в адрес администрации городского округа город Нововоронеж поступило письмо от 11.03.2021г. №03-2/192 руководителя Межрегионального управления №33 Федерального медико-биологического агентства - главного государственного санитарного врача по г. Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям о согласовании строительства, реконструкции индивидуального жилого дома по адресу: г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, при выполнении необходимых мероприятий по санитарной охране поверхностных вод, имеющих непосредственную гидрологическую связь с используемым водоносным горизонтом, в соответствии с СанПин 2.1.4.11110-02 "Зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения".

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

**РЕШИЛИ:**

1. Рекомендовать Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений Воронежской области, городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа и Департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области предоставить Телешевой Виктории Сергеевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:33:0003001:1411, площадью 1500 кв.м, расположенном по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Сиреневый бульвар, 10в, в части уменьшения минимального отступа от юго-западной границы земельного участка с 3 м до 1,9 м.

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

Председатель комиссии по землепользованию  
и застройке городского округа город Нововоронеж

С.В. Попов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**Финансовый отдел**

**ПРИКАЗ**

от 19.03.2021

№24-р

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

На основании ст. 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.5 Решения Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019 №379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» в целях реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, Устава городского округа город Нововоронеж, пп.3.7 п.3 и пп.5.2.2 п.5 Положения о финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного Решением Нововоронежской городской Думы от 26.12.2019 №385,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

Абзац:

78400 Расходы направлены на формирование организационно-методического обеспечения и создание архитектурно-доступной пространственно-развивающей образовательной среды для организации специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

По данному направлению отражаются расходы, направленные на формирование организационно-методического обеспечения и создание архитектурно-доступной пространственно-развивающей образовательной среды для организации специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья за счет средств областного бюджета.

Изложить в новой редакции:

78400 Расходы направлены на формирование организационно-методического обеспечения и создание доступной пространственно-«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 16 от 25.03.2021

развивающей образовательной среды для организации специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

По данному направлению отражаются расходы, направленные на формирование организационно-методического обеспечения и создание доступной пространственно-развивающей образовательной среды для организации специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья за счет средств областного бюджета.

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

Строки:

	01 1 10 78400	Муниципальной программы «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж» Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» Основное мероприятие «Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям» Расходы направлены на формирование организационно-методического обеспечения и создание архитектурно-доступной пространственно-развивающей образовательной среды для организации специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.
--	---------------	--

Изложить в новой редакции:

	01 1 10 78400	Муниципальной программы «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж» Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» Основное мероприятие «Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям» Расходы направлены на формирование организационно-методического обеспечения и создание доступной пространственно-развивающей образовательной среды для организации специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.
--	---------------	---

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

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель главы администрации-  
руководитель финансового отдела

Н.С.Иванова

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ №2

по результатам внешней проверки бюджетной отчетности

главного администратора бюджетных средств – администрации городского округа город Нововоронеж за 2020 год

г.Нововоронеж

22 марта 2021 г.

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

- статья 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ),
- статья 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013г. №399,
- статьей 6 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. № 279,
- пункт 1.1. плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2021 г., утвержденного приказом председателем КСП от 24.12.2020г. №16,
- распоряжения председателя Контрольно - счетной палаты от 08.02.2021г. №1-сл.,

**Цель** проведения внешней проверки:

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

**Объект проверки:** администрация городского округа город Нововоронеж.

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

#### Основные вопросы проверки

1. Анализ представленной к проверке отчётности ГАБС по составу, содержанию, прозрачности и информативности показателей.
2. Анализ данных бюджетной отчётности ГАБС:
  - внутренняя согласованность соответствующих форм отчётности (соблюдение контрольных соотношений);
  - соответствие плановых показателей, указанных в отчётности ГАБС, показателям утверждённого бюджета с учётом изменений, внесённых в ходе исполнения бюджета;
  - соответствие фактических показателей, указанных в отчётности ГАБС, данным отчётности подведомственных ПБС;
3. Анализ выполнения плана оказания муниципальных услуг, утверждённого бюджетом, и другие конкретные показатели, характеризующие основную деятельность проверяемого ГАБС.

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

Срок проведения проверки с 19 февраля по 01 апреля 2021 года.

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

Полное наименование: Администрация городского округа город Нововоронеж. Краткого наименования нет.

ИНН - 3651002846, КПП - 365101001, ОКПО - 04698345, ОКТМО - 20727000, ОГРН - 1033657500480.

Юридический и почтовый адрес: 396070, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, дом 4. Учреждение действует на основании Устава.

Номера лицевых счетов, открытых учреждению: 04313005740 - лицевой счет для администратора доходов бюджета, 03313005740 -

лицевой счет получателя бюджетных средств, 05313005740 - лицевой счет для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение. Расчеты осуществляются в безналичном порядке, кроме социальной материальной помощи населению выдача через кассу администрации.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение. Главный распорядитель бюджетных средств. Код главы -914.

Бюджетный учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Как юридическое лицо администрация в праве от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

Оказание платных услуг отсутствует.

На основании статьи 43 Устава городского округа город Нововоронеж администрация городского округа (далее Администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления и осуществляет исполнительно-распорядительные функции: управления муниципальным имуществом и социально-трудовой сферой; организацией охраны труда и здоровья населения; организацией общественного порядка и защитой граждан; управлением жилищно-коммунальным хозяйством; регулированием градостроительной деятельности и другими функциями на основании пункта 4. Статьи 43 Устава муниципального образования.

Структурные подразделения администрации руководствуются в своей работе Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, в том числе ФЗ от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Воронежской области, Уставом городского округа город Нововоронеж, нормативно-правовыми актами городского округа город Нововоронеж.

В отчетном году Администрация не начинала вести новые виды деятельности, а также не прекращала вести прежние виды деятельности. В этой связи в составе Пояснительной записки не представляется Таблица №1.

В структуру Администрации по состоянию на 01.01.2021 входят 6 подведомственных учреждений: МБУ «АСЦ»; МБУ «Соцкультбыт»; МАУ «Спортцентр»; МАУК «Культурно-досуговый центр»; МАОУ ДОД «Детская школа искусств им. В.В. Силина»; МАУ «Ледовая арена «Остальная».

Имущество муниципальной казны учитывается на отдельном балансе администрации, на которую возложены функции управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Бюджетные полномочия в отчетном периоде не изменялись.

Возглавляет администрацию - глава, назначаемый на должность представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение указанной должности тайным голосованием на срок полномочий городской Думы, принявшей решение о назначении лица на должность главы администрации городского округа, но не менее чем на два года (статья 44 Устава города).

Численность работников по штатному расписанию по состоянию на 01.01.2021 - 83 человек. Фактическая численность работников по состоянию на 01.01.2021 - 82 человек.

Среднесписочная численность работников Администрации по состоянию на 01.01.2021 составляет 82 человек. Информация о численности в разрезе должностей и фонда оплаты труда отражена в форме 14-МО.

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

Годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств направляется в Контрольно-счетную палату городского округа на основании статей 65 и 66 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, утвержденного Решением Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013г. №399 (с изменениями).

Годовая бюджетная отчетность администрации составлена по состоянию на 01.01.2021 года, как требует п. 2 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010г. №191н (с изменениями).

Годовая бюджетная отчетность администрации муниципального образования на проверку в Контрольно-счетную палату представлена 17.02.2021г., то есть после принятия ее Финансовым органом.

Бюджетная отчетность представлена на бумажном носителе в составе 74 листов, прошита, на последней странице заверена печатью организации и подписью главного бухгалтера. В соответствии с требованиями пункта 4 Инструкции 191н документы отчетности пронумерованы, сброшюрованы, представлены с оглавлением и сопроводительным письмом.

Сводная бюджетная отчетность за 2020 год бухгалтерией администрации сформирована в составе форм отчетности, определенном ст.264.1 БК РФ и Инструкцией № 191н.

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

Проверкой содержания и полноты оформления представленной годовой бюджетной отчетности установлено, что на основании пункта 11.1. Инструкции 191н в состав отчетности включены:

- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора и источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130);
- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);
- Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф.0503184);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128);
- Пояснительная записка;
- раздел 1: Организационная структура субъекта бюджетной отчетности;
- раздел 2: Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности;
- раздел 3: Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности;
- раздел 4: Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности;
- раздел 5: Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности.

Все представленные формы бюджетной отчетности соответствуют требованиям Порядка составления бюджетной отчетности Инструкции 191н.

Пункт 8 Инструкции 191н устанавливает, что в случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной настоящей Инструкцией, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация, о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период. Исходно представленной бюджетной отчетности в Перечень отсутствующих форм, не имеющих числовых значений, отнесены:

- ф. 0503172 «Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах»;
- ф. 0503173 «Сведения об изменении остатков валюты баланса»;
- ф. 0503167 «Сведения о целевых иностранных кредитах»;
- ф.0503296 «Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета»;
- таблица №1 «Сведения о направлениях деятельности»;



- таблица №6 «Сведения о проведении инвентаризации».

Таким образом, по комплектности сводной бюджетной отчетности ГРБС – администрация городского округа за 2020 год нарушений не установлено.

#### 4. Анализ основных показателей годовой отчетности администрации городского округа город Нововоронеж.

##### 4.1. Анализ результатов деятельности

Начало отчетности представлено данными Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130):

Таблица №1 (тысяч рублей)

Раздел	АКТИВ		Раздел	ПАССИВ	
	На начало года	На конец года		На начало года	На конец года
I. Нефинансовые активы: Итого по разделу	2 633 716,6	3 265 537,6	III. Обязательства: Итого по разделу	1 158 751,6	827 178,6
II. Финансовые активы: Итого по разделу	2 851 241,7	2 539 883,4	IV. Финансовый результат: Итого по разделу	4 326 206,7	4 978 242,4
<b>БАЛАНС</b>	<b>5 484 958,3</b>	<b>5 805 421,0</b>	<b>БАЛАНС</b>	<b>5 484 958,3</b>	<b>5 805 421,0</b>

Таким образом, данные баланса на начало года совпадают с данными на конец прошлого года.

Форма 0503125 представляет справку по консолидируемым расчетам ГРБС по состоянию на 01.01.2021г. с указанием контрагентов и номеров счета бюджетного учета.

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

Перед составлением годовой бюджетной отчетности, в соответствии с требованиями инструкции № 191н, в Администрации городского округа город Нововоронеж и в целях обеспечения достоверности данных для составления годовой бухгалтерской отчетности по распоряжению от 08.10.2020г. №121-р «О проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств администрации городского округа город Нововоронеж» и №122-р «О проведении инвентаризации имущества муниципальной казны городского округа город Нововоронеж» была проведена инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств. Недостач и хищений не обнаружено, в связи с чем в составе Пояснительной записки Таблица №6 не представляется.

Информация о результатах деятельности администрации городского округа отражена в разделе 2 «результат деятельности субъекта бюджетной отчетности» текстовой части Пояснительной записки.

В сводном отчете о результатах деятельности (ф.0503121) представлены данные о финансовых результатах деятельности администрации при исполнении бюджета за 2020 год в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления по бюджетной деятельности.

В представленном отчете сумма доходов составила 841 054,1 тыс. рублей в том числе:

- налоговые доходы - 25,0 тыс. рублей;
- доходы от собственности -55 597,4 тыс. рублей;
- штрафы, пени, неустойки - 635,0 тыс. рублей;
- безвозмездные денежные поступления текущего характера – 80 709,3 тыс. рублей;
- безвозмездные денежные поступления капитального характера – 456 288,3 тыс. рублей;
- доходы от операций с активами - 45891,9 тыс. рублей;
- безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления – 293 691,0 тысяч рублей.

Сумма расходов составила 443 327,5 тыс. рублей, в том числе:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда – 52 509,6 тыс. рублей;
- оплата работ и услуг – 184 114,9 тыс. рублей;
- безвозмездные перечисления текущего характера организациям – 139 800,4 тыс. рублей;
- социальное обеспечение – 17 252,7 тыс. рублей;
- расходы по операциям с активами 3 235,5 тыс. рублей;
- безвозмездные перечисления капитального характера организациям 44 841,0 тыс. рублей;
- прочие расходы – 1 573,4 тыс. рублей.

Чистый операционный результат составил 397 726,5 тыс. рублей.

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

Форма 0503171 верифицирует с указанием номера (кода) счета бюджетного учета и сумм участия администрации в уставных фондах или имуществе муниципальных учреждений и иных формах участия в капитале по 10 муниципальным предприятиям и учреждениям по состоянию на 01.01.2021г. на общую сумму 1 668 789,0 тыс. рублей.

В «Сведениях о доходах бюджета от перечисленной части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале» свидетельствуется о получении дохода в объеме 4 851,4 тыс. рублей. Задолженности по перечислению части прибыли со стороны организаций нет.

##### 4.2. Администрирование доходов

По данным годовой бюджетной отчетности в 2020 году согласно отчету об исполнении бюджета (ф.0503127) Администрацией городского округа город Нововоронеж доходы, как утвержденные бюджетные назначения, в размере 640 608,1 тыс. рублей, что составляет 100% от утвержденных на год, в соответствии с прогнозом доходов бюджета городского округа город Нововоронеж по администрации от 16.12.2020 года.

##### 4.3. Исполнение расходов

Решением Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019г. №с 379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» администрации муниципального образования на 2020 год утверждены лимиты бюджетных обязательств в размере 764 346,9 тыс. рублей.

В процессе исполнения бюджета первоначальные бюджетные назначения по расходам были увеличены на 16,1% и согласно Отчету об «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 16 от 25.03.2021

исполнении бюджета ф.0503127 составили 911 524,4 тыс. рублей.

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

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

В целом, указанная форма 0503164 «Сведения об исполнении бюджета» отражает показатели по исполнению доходов и расходов. Процент исполнения доходной части за 2020 год составил 99,6% в денежном выражении 638 101, 7 тыс. рублей; процент исполнения расходной части - 97,9% - в сумме 892 410,9 тыс. рублей. Сумма неисполненных плановых назначений по доходам составляет 2 506, 4 тыс. рублей. Сумма неисполненных плановых назначений по расходам составляет 19 113,5 тыс. рублей. Согласно информации, представленной в пояснительной записке ф.0503160 отклонение от уточненного плана сложилось, в основном, как экономия при проведении закупочных операций.

#### **4.4. Анализ показателей финансовой отчетности**

Как отмечалось выше, Баланс администрации городского округа город Нововоронеж, как главного распорядителя бюджетных средств, (ф. 0503130) сформирован по состоянию на 01.01.2021г. Проверка показателей форма 0503130 «Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» показала, что все данные этой формы соответствуют показателям следующих форм отчетности:

- справке по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);
- отчету о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);
- отчету о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128);
- сведениям о движении нефинансовых активов (ф.0503168);
- сведениям по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169);
- сведения о прямых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф.0503175).

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

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

Согласно представленной отчетности, по сравнению с началом года нефинансовые активы администрации увеличились на 290,4 тыс. рублей. Движение нефинансовых активов отражено в полном объеме, что соответствует показателям бюджетной отчетности ф.0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов».

Отчет 0503128-НП заполнен по аналогии с ф. 0503128, но не по всем применяемым в учреждении кодам БК, а только по тем, по которым выделялись средства на реализацию нацпроектов.

В ф. 0503190 "Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства" на конец отчетного периода расходы на капитальные вложения по данным бухгалтерского учета в сумме 614 749,3 тыс. рублей. По данной строке отражены затраты на разработку ПСД на объект «Реконструкция системы электроснабжения городского округа город Нововоронеж с увеличением присоединенной мощности с 25 до 40 МВА» в сумме 8 000,0 тыс. рублей и строительство объекта «Спортивно-оздоровительного комплекса г. Нововоронеж, ул. Набережная, 9» вложения составили - 606 749,3 тыс.рублей.

#### **4.5. Дебиторская и кредиторская задолженность**

По балансу ф.0503130 и согласно сведениям о дебиторской задолженности ф. 0503169 по состоянию на 01.01.2021г. числится просроченная дебиторская задолженность в размере 4 068,9 тыс. рублей, в том числе:

- по договору аренды земельных участков №809 от 25.08.2014, задолженность ООО "СЗ "ЭЛИТКОНСТРУКЦИИ" составляет 2 879,3 тыс. рублей. Утверждено два мировых соглашения Арбитражного суда Воронежской области от 13.03.2019 по делу №А14-28023/2018. от 18.06.2020 по делу №А114-4981/2020, определение Арбитражного суда Воронежской области от 28.09.2020 по делу №А114-28023/2018 об изменении способа исполнения судебного акта о погашении задолженности, возбуждено два исполнительных производства от 27.11.2020 №68323/20/36040-ИП и от 27.11.2020 №68324/20/36040-ИП;

- по договорам аренды имущества задолженность ООО "АтомТеплоСбыт" в сумме 3 012,2 тыс. рублей ведется подготовка документов для взыскания в судебном порядке; ИП Савостьянов Е.В. в сумме 1 056,8 тыс. рублей, ведется досудебная работа, направлены уведомления.

Согласно информации, представленной в разделе 4 Пояснительной записки ф.0503160 и согласно сведениям о кредиторской задолженности ф.0503169 на начало 2021 года просроченной кредиторской задолженности нет.

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

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

Решением Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019г. года № 379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» администрации на 2020 год утверждены только программные расходы.

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

Согласно данной формы в 2020 году администрация производила расходы в рамках муниципальных программ:

- «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж»;

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

- «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

- «Информационное общество городского округа город Нововоронеж».

Общий объем финансирования составил 911 524,4 тыс. рублей, исполнение программных расходов 892 410,9 тыс. рублей или 97,9% уточненных бюджетных назначений. Причины отклонений по неисполнению программных мероприятий указаны в форме.

#### **4.7. Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности**

В Таблице №4 отражены сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета Администрации в соответствии с Инструкцией 157н в части права самостоятельного определения отраслевых особенностей, разработанных и утвержденных в учетной политике.

В составе годовой бухгалтерской отчетности имеются дополнительные формы, которые не входят в состав пояснительной записки, но в которых отражена информация о деятельности Администрации за период 2020 года: Приложение № 1, 2, 2.1, 2.2, 3, 5, форма МО-14.

В Приложении №1 "Справка о состоянии кредиторской задолженности" отражена информация о суммах задолженности, сформировавшейся по состоянию на 01.01.2021. и полностью соответствует данным ф.0503169.

В Приложении 2 информация о суммах поступивших и израсходованных средствах областного и федерального бюджета в разрезе целевых статей. В Приложениях №2.1 (2.2, 2.3) «Отчет об использовании резервного фонда правительства Воронежской области» содержит информацию о суммах, поступивших и использованных в 2020 году. В Приложениях №2.2. (2.4 2.5, 2.6, 2.7, 2.8) «Отчет об использовании резервного фонда Администрации городского округа город Нововоронеж» содержит информацию о суммах использованных в 2020 году.

В Приложении №3 «Справочная таблица» информация по администрации и подведомственным учреждениям.

В Приложении № 5 «Расходы на оплату труда с начислениями в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 28.03.2008г. № 235» по состоянию на 01.01.2021 год.

**Выводы и предложения:**

1. Администрация муниципального образования входит в структуру органов местного самоуправления, является его исполнительно-распорядительным органом городского округа на основании статьи 43 Устава городского округа город Нововоронеж.

Администрация имеет сеть подведомственных учреждений и предприятий, своевременно анализирует их финансово-экономическую деятельность и контролирует бюджетную отчетность.

Администрация городского округа город Нововоронеж является главным распорядителем бюджетных средств городского округа город Нововоронеж на основании пункта 4 Решения Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019г. №379.

2. В 2020 году деятельность администрации осуществлялась в соответствии с полномочиями, закрепленными 43 статьей Устава округа. Финансирование основных мероприятий основывалось на программно-целевом методе, принципах обеспечения и выполнения, установленных федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, задач и функций.

3. Проведенная внешняя проверка бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств – Администрация городского округа город Нововоронеж за 2020 год показала, что бухгалтерией ведется учет и строится отчетность, в соответствии с федеральным законодательством.

4. Представленный Отчет по формам, содержанию и составу соответствуют требованиям Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н и требованиям бюджетного законодательства РФ и органов местного самоуправления. Факты нарушения бюджетного законодательства отсутствуют.

5. Формы, таблицы и справки, составляющие содержание отчета согласованы между собою, отражают участие в муниципальных программах, имуществом и финансовыми средствами в уставных капиталах подведомственных учреждений.

Финансовые показатели по итогам деятельности Администрации в 2020 году соответствуют решению Нововоронежской городской Думы «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 и плановый период 2021 и 2022 годов» от 05.12.2019г. №379 (с изменениями).

При исполнении бюджетной сметы расходы осуществлялись с учетом принципа эффективности использования бюджетных средств, сформулированного в статье 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Председатель

Н.К. Волохин

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ №3**

**по результатам внешней проверки бюджетной отчетности главного администратора  
бюджетных средств – Контрольно – счетной палаты городского округа город Нововоронеж за 2020 год**

г.Нововоронеж

24 марта 2021 г.

**1.Нормативно-правовые основания проведения проверки:**

-статья 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ),

-статья 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013г. №399,

-статьей 6 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. № 279,

-пункт 1.1. плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж на 2021 г., утвержденного приказом председателем КСП от 24.12.2020г. №16,

-распоряжения председателя Контрольно - счетной палаты от 08.02.2021г. №1-сл.,

**Цель проведения внешней проверки:**

- установление полноты бюджетной отчетности ГАБС, её соответствие требованиям нормативных правовых актов;

- оценка достоверности показателей бюджетной отчетности ГАБС;

- анализ эффективности и результативности использования бюджетных средств.

**Объект проверки:** Контрольно – счетная палата городского округа город Нововоронеж (далее КСП).

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

**Основные вопросы проверки**

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

2. Анализ данных бюджетной отчетности ГАБС:

- внутренняя согласованность соответствующих форм отчетности (соблюдение контрольных соотношений);

- соответствие плановых показателей, указанных в отчетности ГАБС, показателям утвержденного бюджета с учетом изменений, внесенных в ходе исполнения бюджета;

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

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

Срок проведения проверки с 19 февраля по 01 апреля 2021 года.

**2.Краткая информация о проверяемом объекте.**

Полное наименование: Контрольно-счетная палата городского округа город Нововоронеж, краткого наименования нет.

ИНН - 3651006632, КПП - 365101001, ОКПО - 94002034, ОКТМО - 20727000001, ОГРН - 2153668904706

Юридический и почтовый адрес: 396070, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Мира, д.21.

Учреждение действует на основании Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. №279. Контрольно-счетная палата образована Нововоронежской городской Думой и подотчетна ей.

Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно ведет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, обладает обособленным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления.

Номера лицевых счетов, открытых учреждению в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж - 03948025990 получателя бюджетных средств; 04313025990 администратора доходов.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение. Код главы главного распорядителя бюджетных средств: 948.

Ведение бухгалтерского учета возложено на бухгалтерию администрации городского округа город Нововоронеж, которую возглавляет главный бухгалтер, согласно Договора о бухгалтерском обслуживании б/н от 02.02.2015г.

Учреждение в праве от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

Оказание платных услуг: отсутствует.

На основании статьи 50 Устава городского округа город Нововоронеж Контрольно-счетная палата городского округа город Нововоронеж является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля за использованием бюджетных средств городского округа город Нововоронеж, контроля за соблюдением установленного порядка управления, использования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Контрольно-счетная палата обладает правами юридического лица, является органом местного самоуправления и входит в структуру органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, имеет гербовую печать и официальный бланк со своим наименованием и изображением герба городского округа город Нововоронеж.

Касса для выдачи наличных денежных средств отсутствует, все расчеты осуществляются в безналичном порядке.

В своей деятельности Контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом городского округа город Нововоронеж, Положением и иными муниципальными правовыми актами.

В отчетном году КСП не начинало вести новые виды деятельности, а также и не прекращало прежние виды деятельности. В этой связи в составе Пояснительной записки не представляется Таблице №1 "Сведения о направлениях деятельности".

Контрольно-счетная палата подведомственных организаций не имеет.

Бюджетные полномочия в отчетном периоде не изменялись.

Структура учреждения утверждена Решением Нововоронежской городской Думы от 03.12.2015г. №35:

1. Председатель - высшая муниципальная должность;

2. Инспектор-ревизор - 1 единица.

Рабочее место каждого сотрудника технически оборудовано компьютерной техникой с доступом в интернет.

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

Годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств направляется в Контрольно-счетную палату городского округа на основании статей 65 и 66 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, утвержденного Решением Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013г. №399 (с изменениями).

Годовая бюджетная отчетность КСП составлена по состоянию на 01.01.2021 года, как требует п. 2 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010г. №191н (с изменениями).

Годовая бюджетная отчетность контрольного органа муниципального образования к проверке в Контрольно-счетную палату представлена 17.02.2021г., то есть после принятия ее Финансовым органом.

Бюджетная отчетность представлена на бумажном носителе в составе 38 листов, прошита, на последней странице заверена печатью организации и подписью главного бухгалтера. В соответствии с требованиями пункта 4 Инструкции 191н документы отчетности пронумерованы, сброшюрованы, представлены с оглавлением и сопроводительным письмом.

Сводная бюджетная отчетность за 2020 год бухгалтерией администрации сформирована в составе форм отчетности, определенном ст.264.1 БК РФ и Инструкцией № 191н.

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

Проверкой по содержанию и полноте оформления представленной годовой бюджетной отчетности установлено, что на основании пункта 11.1. Инструкции 191н в состав отчетности включены:

-Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130);

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

-Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);

-Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128);

-Отчет о финансовых результатах (ф. 0503121);

-Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

-Пояснительная записка (ф. 0503160)6:

-раздел 1: Организационная структура субъекта бюджетной отчетности;

-раздел 2: Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности;

-раздел 3: Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности;

-раздел 4: Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности;

Раздел 5: Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности.

Все представленные формы бюджетной отчетности соответствуют требованиям Порядка составления бюджетной отчетности Инструкции 191н.

Пункт 8 Инструкции 191н устанавливает, что в случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной настоящей Инструкцией, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация, о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период. Исходно представленной бюджетной отчетности в Перечень отсутствующих форм, не имеющих числовых значений, отнесены:

-Информация о наличии остатков средств федерального и областного бюджетов (приложение № 2),

-справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125),

-сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф.0503171),

-сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (ф.0503172),

-сведения об изменении остатков валюты баланса (ф.0503173),

-сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф.0503174),

-сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178),

- сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества (ф. 0503190),
- сведения об исполнении по денежным обязательствам бюджета (ф.0503296),
- таблица №1 «Сведения об основных направлениях деятельности»,
- таблица №3 «Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете»,
- Сведения о целевых иностранных кредитах (ф.0503167).

Таким образом, по комплектности сводной бюджетной отчетности ГРБС - Контрольно – счетная палата городского округа за 2020 год нарушений не установлено.

#### 4. Анализ основных показателей годовой отчетности администрации городского округа город Нововоронеж.

##### 4.1. Анализ результатов деятельности

Начало отчетности представлено данными Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130):

Таблица №1 (рублей)

Раздел	АКТИВ		Раздел	ПАССИВ	
	На начало года	На конец года		На начало года	На конец года
I. Нефинансовые активы: Итого по разделу	25 002,77	21 247,45	III. Обязательства: Итого по разделу	0	861,22
II. Финансовые активы: Итого по разделу	19,73	0	IV. Финансовый результат: Итого по разделу	25 022,50	20 386,23
<b>БАЛАНС</b>	<b>25 022,50</b>	<b>21 247,45</b>	<b>БАЛАНС</b>	<b>25 022,50</b>	<b>21 247,45</b>

Таким образом, данные баланса на начало года совпадают с данными на конец прошлого года.

Форма 0503130 оканчивается «Справкой о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах» с указанием сведений по счету на конец отчетного года:

- 01 – имущество, полученное в пользование – 3 050 рублей,
- 21 – основные средства в эксплуатации – 56 950,40 рублей.

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

Перед составлением годового отчета была проведена инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств КСП, на основании приказа от 02.11.2020 №8. По результатам инвентаризации расхождений не выявлены, в связи с чем в составе Пояснительной записки Таблица №6 не представлена. Признаков обесценения объектов нефинансовых активов не выявлены.

Информация о результатах деятельности контрольно – счетного органа городского округа отражена в разделе 2 «Результат деятельности субъекта бюджетной отчетности» текстовой части Пояснительной записки.

В сводном отчете о результатах деятельности (ф.0503121) представлены данные о финансовых итогах деятельности КСП при исполнении бюджета за 2020 год в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления по бюджетной деятельности.

В представленном отчете указано, что доходы отсутствуют.

Сумма расходов составила 2 695,5 тыс. рублей, в том числе:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда – 2 611,8 тыс. рублей;
- оплата работ и услуг – 75,0 тыс. рублей;
- расходы по операциям с активами – 8,7 тыс. рублей;

Чистый операционный результат составил: -2 695,5 тыс. рублей.

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

##### 4.2. Исполнение расходов

Решением Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019г. №с 379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» Контрольно – счетной палате муниципального образования на 2020 год утверждены лимиты бюджетных обязательств в размере 2 976,4 тыс. рублей.

В процессе исполнения бюджета первоначальные бюджетные назначения по расходам были уменьшены на 9,0% и согласно Отчету об исполнении бюджета ф.0503127 составили 2 707,5 тыс. рублей.

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

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

В целом, указанная форма 0503164 «Сведения об исполнении бюджета» отражает показатели по исполнению доходов и расходов. Процент исполнения расходной части – 99,4% - в сумме 2 690,8 тысяч рублей. Сумма неисполненных плановых назначений по расходам составляет 16,7 тысяч рублей. В пояснениях графы 9 формы 0503164 указывается, что это сложившаяся экономия при оплате работ по факту.

Показатели расходов по объему утверждения и исполнения ГРБС – КСП в отчетности согласуются между собой по формам: 0503127, 0503128, 0503121, 0503123, 0503164 и 0503166.

##### 4.3. Анализ показателей финансовой отчетности

Как отмечалось выше, Баланс Контрольно - счетной палаты городского округа город Нововоронеж, как главного распорядителя бюджетных средств, (ф. 0503130) сформирован по состоянию на 01.01.2020г. Проверка показателей форма 0503130 «Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» показала, что все данные этой формы соответствуют показателям следующих форм отчетности:

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

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 16 от 25.03.2021

- отчету о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);
- отчету о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128);
- отчет о движении денежных средств (ф.0503123);

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

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

Согласно представленной отчетности, по сравнению с началом года нефинансовые активы КСП не изменились, составив объем на 224,9 тыс. рублей. Движение нефинансовых активов отражено в полном объеме, что соответствует показателям бюджетной отчетности ф.0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов».

План закупок на 2020 год составил 85800,00 руб. он выполнен на 91,4% (экономия).

Показатели расходов на приобретение товаров (работ, услуг) отражены в отчете ф.0503127 на 01.01.2021г.

Балансовая стоимость основных средств на конец отчетного периода составила 224 990,03 руб., в том числе:

- 1) машины и оборудование - 131 088,54 руб.;
- 2) инвентарь производственный и хозяйственный - 93 901,49 руб.

Основными средствами КСП обеспечено. Амортизация на конец отчетного периода составляет 224 990,03 руб. (100% от стоимости). Основные средства находятся в исправном техническом состоянии.

В ф.0503175 «Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств»: в 1 разделе содержатся сведения о неисполненных бюджетных обязательствах, что соответствует гр.11 ф.0503128, иная причина неисполнения это:

- экономия средств по заработной плате и отчислениям;
- фактические расходы по услугам связи.

В отчете ф. 0503123 «Отчет о движении денежных средств» отражены данные о движении денежных средств на счете, открытом в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета. Показатели отчета формируются на основании данных по видам поступлений и выбытий (с учетом возвратов текущего финансового периода). В первых трех разделах информация отражается в разрезе кодов КОСГУ за отчетный период и аналогичный период прошлого финансового года. В разделе 4 приводятся сведения по выбытиям, отраженным в разделе 2, с разбивкой сумм по соответствующим кодам КОСГУ, раздела, подраздела классификации расходов.

Незавершенных объектов капитального строительства, а также вложений в объекты недвижимого имущества нет.

В 2020 году КСП не принимало участия в реализации национальных проектов, в связи с чем отчет 0503128-НП не предоставляется.

#### **4.4. Дебиторская и кредиторская задолженность**

По балансу ф.0503130, по строке 410 баланса «Кредиторская задолженность по выплатам» задолженность на конец отчетного периода в сумме 861,22 руб. (за услуги связи за декабрь), что отражено в ф.0503169 и в Приложении №1 к пояснительной записке.

Согласно информации, представленной в разделе 4 Пояснительной записки ф.0503160 и согласно сведениям о кредиторской задолженности ф.0503169 на начало 2021 года просроченной кредиторской задолженности нет.

#### **4.5. Анализ исполнения мероприятий в рамках муниципальных программ.**

Решением Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019г. года № 379 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» КСП на 2020 год утверждены только программные расходы.

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

Согласно данной формы в 2020 году контрольно – счетный орган производил расходы в рамках муниципальных программ:

- «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»;
- «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж».

Общий объем финансирования составил 2 707,5 тыс. рублей, исполнение программных расходов 2 690,8 тыс. рублей или 99,4% уточненных бюджетных назначений. Причины отклонений по неисполнению программных мероприятий указаны в форме.

#### **4.7. Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности**

Перед составлением годового отчета была проведена инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств КСП, на основании приказа от 02.11.2020 №8. По результатам инвентаризации расхождений не выявлены, в связи с чем в составе Пояснительной записки Таблица №6 не представлена. Признаков обесценения объектов нефинансовых активов не выявлены.

В Таблице №4 отражены сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета по операциям с активами и обязательствами КСП в соответствии с Инструкцией 157н в части права самостоятельного определения отраслевых особенностей, разработанных и утвержденных в учетной политике учреждения.

Обязательства по судебным решениям и исполнительным документам за 2020 год не возникли.

На мероприятия в сфере информационно-коммуникационных технологий в 2020 году израсходовано 63 179,91 руб.

В составе годовой бухгалтерской отчетности имеются дополнительные формы, которые не входят в состав пояснительной записки, но в которых отражена информация о деятельности Контрольно-счетной палаты за период 2020 год:

- форма МО-14;
- Приложение №1 «Справка о состоянии кредиторской задолженности» на 01.01.2021г.;
- Приложение №3 «Справочная таблица»;
- Приложение №5 «Сведения о расходах бюджета на оплату труда с начислениями (пост. №235)».

#### **Выводы и предложения:**

1.КСП входит в структуру органов местного самоуправления, является постоянно действующим органом муниципального финансового контроля, образуемым Нововоронежской городской Думой и подотчетным ей.

КСП не имеет подведомственной сети и не осуществляет приносящую доход деятельность.

КСП является главным распорядителем бюджетных средств городского округа город Нововоронеж на основании Решения Нововоронежской городской Думы от 05.12.2019г. №379 (Приложение №2 к Решению).

2.В 2020 году деятельность Палаты осуществлялась в соответствии с планом работы, утвержденным приказом Председателя КСП от 24.12.2019г. №16.

Планирование основывалось на принципах эффективной организации проведения внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения установленных федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления задач и функций. Все запланированные мероприятия исполнены в полном объеме.

3.Проведенная внешняя проверка бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств – Контрольно-счетной палаты городского округа город Нововоронеж за 2020 год показала, что Палатой выполнялись бюджетные полномочия, закрепленные за ней

Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации Воронежской области и органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж.

4. Представленный Отчет по формам, содержанию и составу соответствуют требованиям Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н и требованиям бюджетного законодательства РФ и органов местного самоуправления. Факты нарушения бюджетного законодательства отсутствуют.

5. Формы, таблицы и справки, составляющие содержание отчета согласованы между собою, отражают участие КСП в муниципальных программах. Финансовые показатели по итогам деятельности КСП в 2020 году соответствуют решению Нововоронежской городской Думы «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2020 и плановый 2021-2022 годы» от 05.12.2019г. №379 (с изменениями).

6. В процессе исполнения сметы, утверждающей лимиты на деятельность КСП в 2020 году, достигнуты следующие финансовые характеристики:

- От 2 707,5 тысяч рублей, утвержденных по строке «всего», через финансовые органы проведено (согласно формам 0503127 и 0503164) - 2 690,8 тысяч рублей. Общая экономия составила 16,7 рублей;

- просроченная кредиторская и дебиторская задолженность отсутствуют.

При исполнении бюджетной сметы расходы осуществлялись с учетом принципа эффективности использования бюджетных средств, сформулированного в статье 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Председатель

Н.К. Волохин

<p><b><i>ВЕСТНИК</i></b>  <b>органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж</b>          Учредители:          Администрация городского округа город Нововоронеж;          Нововоронежская городская Дума</p>
<p>Главный редактор – Н.О.Маслова          Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4          тел.5-15-93</p>
<p><b>Тираж – 100 экз.</b>  <b>Отпечатана в ООО «Нововоронежская типография»</b>  <b>г. Нововоронеж, ул.Мира, д.3.</b></p>