



ВЕСТНИК

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

16 мая 2024г. № 22 (1149)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2024

№432

г. Нововоронеж

О предоставлении ИП Куковской Л.В.
в аренду недвижимого имущества

На основании статей 608, 621 Гражданского кодекса Российской Федерации, части 9 статьи 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 19.04.2024 №86-л «Об исполнении обязанностей», рассмотрев заявление индивидуального предпринимателя Куковской Людмилы Викторовны № 101-10-1766 от 25.04.2024 о предоставлении в аренду недвижимого имущества, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить индивидуальному предпринимателю Куковской Людмиле Викторовне в аренду на срок с 23.05.2024 по 23.05.2029 нежилое помещение основной площадью 22,10 кв.м. (пом.№20,21) с кадастровым номером 36:33:0002506:1564, вспомогательной площадью 6,74 кв.м, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7, для использования в целях размещения магазина непродовольственных товаров.
2. Индивидуальному предпринимателю Куковской Людмиле Викторовне заключить договор аренды недвижимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления, с администрацией городского округа город Нововоронеж.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о главы администрации

Ю.И. Жегульский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2024

№443

г. Нововоронеж

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

Руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, в связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа город Нововоронеж администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 15.11.2017 № 1122 «О создании межведомственной рабочей группы» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение «Состав межведомственной рабочей группы по координации деятельности, направленной на снижение нелегального оборота алкогольной продукции на территории городского округа город Нововоронеж» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж Севастьянову Е.Л.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Состав**межведомственной рабочей группы по координации деятельности, направленной на снижение нелегального оборота алкогольной продукции на территории городского округа город Нововоронеж****Председатель межведомственной рабочей группы:**

Севастьянова Е.Л.

- заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж

Секретарь межведомственной рабочей группы:

Потаенкова В.В.

- экономист I категории отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж

Члены межведомственной рабочей группы:

Сухова С.С.

- начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж

Перебейнос А.В.

- начальник контрольно-правового отдела администрации городского округа город Нововоронеж

Сахаров Д.К.

- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж

Акимова Л.М.

- руководитель отдела образования и молодежной политики городского округа город Нововоронеж

Егоров Р.В.

- заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по г. Нововоронежу (по согласованию)

Прудников В.Л.

- руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России – главный государственный санитарный врач по г. Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям (по согласованию)

Строганов А. А.

- руководитель МБУ «Аварийно-спасательный центр»

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

от 07.05.2024

№445

г. Нововоронеж

О подтверждении спортивного разряда

В соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 № 108 "Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации", руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Подтвердить второй спортивный разряд по виду спорта "Плавание":
 - Кисленковой Татьяне Олеговне;
 - Ильину Кириллу Викторовичу.
- Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С.А.

Глава администрации

Р. В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2024 №446
г. Нововоронеж

О подтверждении спортивного разряда

В соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 № 108 "Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации", руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подтвердить третий спортивный разряд по виду спорта "Плавание" Рогову Евгению Александровичу.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С.А.

Глава администрации Р. В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2024 №447
г. Нововоронеж

О присвоении спортивного разряда

В соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 № 108 "Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации", руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить третий спортивный разряд по виду спорта "Легкая атлетика" Чикину Ратмиру Степановичу.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С.А.

Глава администрации Р. В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2024 №453
г. Нововоронеж

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

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа город Нововоронеж, в соответствии с Положением о комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж, утвержденным постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 22.11.2018 №1125 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.08.2013 №1342 «Об утверждении состава комиссии по землепользованию и застройке городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

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

Председатель комиссии:

Ю.И. Жегульский - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж;

Заместитель председателя комиссии:

Д.К. Сахаров - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

Секретарь комиссии:

М.В. Саратова - экономист 2 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

Члены комиссии:

Ю.Н. Кочкина - юристконсульт 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

Н.С. Быковская - юристконсульт 1 категории контрольно-правового отдела администрации городского округа город Нововоронеж;

Т.А. Хлебникова - архитектор 2 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

М.В. Козлова - инженер 2 категории отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территории и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;

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

Е.А. Мужухина - начальник технического отдела ООО «Благоустройство» (по согласованию);

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

В.Д. Толкачев - государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД ОМВД России по городскому округу город Нововоронеж, младший лейтенант полиции (по согласованию);

Ю.В. Фадеев - заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу город Нововоронеж по пожарному надзору (по согласованию).

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

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

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024

№458

г. Нововоронеж

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа город Нововоронеж

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», уставом городского округа город Нововоронеж, с целью приведения муниципальных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие действующему законодательству, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Приложение
к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области
от 13.05.2024 г. № 458

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа город Нововоронеж**

I. Общие положения.

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией городского округа город Нововоронеж (далее – Администрация) Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа город Нововоронеж (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, работников МФЦ, привлекаемых организаций.

1.3. Административный регламент применяется в случаях, если планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, по любому из следующих оснований:

1.3.1. размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;

1.3.2. конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки;

1.3.3. однократное изменение одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на 10 процентов.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителем на предоставление Муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющееся правообладателем земельного участка и планирующего осуществлять строительство или реконструкцию объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, по основаниям, указанным в п.1.3 настоящего Административного регламента, либо его уполномоченный представитель, обратившееся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Прием заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа город Нововоронеж (далее – администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации <https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/>, в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети интернет по адресу: www.govvrn.ru (далее – РПГУ) обязательно размещению подлежат следующая справочная информация:

- а) место нахождения и график работы Администрации;
 - б) справочные телефоны Администрации;
 - в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».
- 3.3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;
 - б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию;
 - в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
 - г) путем размещения печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;
 - д) посредством телефонной и факсимильной связи;
 - е) посредством ответов на обращения заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ и сайте администрации в целях информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- в) срок предоставления Муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

- а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;
- б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу;
- в) режим работы администрации;
- г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;
- е) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;
- ж) текст Административного регламента с приложениями;
- з) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- и) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу;
- к) информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется, называет должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона контактного центра (при наличии).

3.10 Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления муниципальной услуги и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте администрации, передает в МФЦ.

3.11. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует стандарту обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

3.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование Муниципальной услуги.

Наименование Муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

5.3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

5.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Решением Нововоронежской городской Думы от 06.10.2011 № 181 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа – город Нововоронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Федеральной налоговой службой;

5.5.3. Министерством культуры Российской Федерации;

5.5.4. Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

5.5.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

5.5.6. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

5.5.7. Администрациями муниципальных образований.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Заявитель обращается в Администрацию, МФЦ с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, с целью:

6.1.1. Получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее — разрешение), в форме постановления Администрации (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

6.1.2. Исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

6.1.3. Выдачи дубликата разрешения.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

6.2.1. Разрешение, в форме постановления Администрации, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, либо отказ в выдаче разрешения. В случае обращения в электронном формате разрешение оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица Администрации.

6.2.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

6.2.3. Решение о выдаче дубликата разрешения либо об отказе в выдаче дубликата.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в Личный кабинет посредством сервиса ЕПГУ, РПГУ, позволяющего Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ (далее - Личный кабинет). Результат предоставления Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ направляется в день его подписания.

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

3. В МФЦ;

4. В Администрации лично Заявителю либо его уполномоченному представителю.

Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

6.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

6.6. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

7. Срок предоставления Муниципальной услуги.

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги – в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о

предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса РФ, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса РФ, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

Подготовка рекомендаций комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний – 15 рабочих дней.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в МФЦ, на ЕПГУ, РПГУ, в администрации и не может превышать 47 рабочих дней.

7.3. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

8. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги.

8.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Устав городского округа город Нововоронеж;
- иными нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление Муниципальной услуги.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу <https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/munitsipalnye-uslugi/arhitektura-i-gradostroitelstvo/>.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем.

9.1. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет:

а) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица, индивидуального предпринимателя);
- наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица);
- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда Заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер и адрес земельного участка;
- предельные параметры разрешенного строительства; реконструкции объекта капитального строительства, их величина;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с Заявителем;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, его представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

д) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

и) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Заявитель вправе дополнительно предоставить список лиц, права которых могут быть нарушены при предоставлении испрашиваемого разрешения (правообладатели земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладатели объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение), с указанием их наименований, юридических и почтовых адресов, ФИО руководителя, ФИО физического лица.

9.2. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет заявление на выдачу дубликата в произвольной форме, а также документы, указанные в пп. «б»-«в» пункта 9.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлялись ранее при обращении за Муниципальной услугой).

9.3. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет заявление об исправлении допущенных опечаток или ошибок в произвольной форме, а также документы, указанные в пп. «б»-«в» пункта 9.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлялись ранее при обращении за Муниципальной услугой).

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, которые Заявитель вправе представить.

10.1. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивается:

- а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости;
- в) информация о пересечении с границами земель лесного фонда;
- г) заключение о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм;
- д) заключение о соблюдении противопожарных норм;

е) сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ;

ж) информация о наличии особо ценных сельскохозяйственных земель;

з) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

и) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

к) сведения о наличии самовольной постройки;

л) сведения о зонах с особыми условиями использования территории.

10.2. Для вариантов «Предоставление дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» и «Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие допущенную опечатку или ошибку.

10.3. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

- 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.4. Документы, указанные в пункте в пп.10.1 настоящего пункта могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;

11.1.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

11.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

11.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

11.1.5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

11.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

11.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в настоящем пункте, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения Администрацию.

11.4. Отказ в приеме документов, не препятствует повторному обращению заявителя за получением услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

12.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

12.2.1. Заявление подано лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение;

12.2.2. Указанные в заявлении основания для отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствуют основаниям, обозначенным пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

12.2.3. Поступление в администрацию от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ, уведомления о выявлении самовольной постройки и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение, до сноса такой самовольной постройки или приведения ее в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

12.2.4. Запрашиваемое отклонение ведет к нарушению требований технических регламентов, санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам;

12.2.5. Наличие рекомендаций Комиссии об отказе в предоставлении разрешения;

12.2.6. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и приложенных к нему документах;

12.2.7. Несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж;

12.2.8. Земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

12.2.9. Запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания.

13.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги.

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

15. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

15.1. Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем его поступления.

15.2. Заявление и другие документы, поступившие в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ регистрируются в день их поступления.

15.3. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления от организации почтовой связи.

15.4. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

16.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

16.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.5. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

16.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.7. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

16.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

16.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

16.14. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечивается гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги.

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;
- в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;
- д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
- ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;
- к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.

17.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет.

17.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

18. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

18.1. Заявитель или его представитель авторизуются на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

18.2. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

18.3. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (кроме случаев отсутствия у Заявителя, его представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении.

18.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

18.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar для сжатых документов в один файл;
- д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст

является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

18.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

18.7. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18.8. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

18.9. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

18.9.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

18.9.2. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;
- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.9.3. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

18.9.4. Информирование Заявителей.

Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой (корректной) форме с использованием официально-делового стиля речи.

18.9.5. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

18.9.6. Консультирование по письменным и электронным обращениям осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

18.9.7. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ на территории Воронежской области по месту нахождения земельного участка.

Разрешение на отклонение от предельных параметров может быть получено Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.9.8. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ в Администрацию, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает (направляет) заявление и документы в Администрацию, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

18.9.9. Порядок и сроки передачи Администрацией результата Муниципальной услуги в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.9.10. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

18.9.11. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров в АИС МФЦ;
- выдает документы Заявителю.

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

19. Перечень административных процедур.

19.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- предоставление результата Муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от Заявителя.

19.2. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Вариант 3. Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

20. Описание административной процедуры профилирования Заявителя.

20.1 Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

21. Вариант 1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Результат предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом указан в подпункте 6.2 пункта 6 настоящего Административного регламента.

21.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

21.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением и документами, указанными в пункте 9 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги:

- лично в Администрацию, МФЦ;
- с использованием личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ в электронной форме;
- посредством почтового отправления.

21.1.2. При обращении Заявителя в Администрацию лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает личность Заявителя или представителя Заявителя (путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также посредством проверки электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации);
- проверяет подлинность и полноту представленного Заявителем комплекта документов, правильность их составления и непротиворечивость содержащихся в них сведений;
- проверяет полномочия представителя Заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное на прием документов уведомляет Заявителя об отказе в приеме документов.

После устранения недостатков Заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением Муниципальной услуги.

21.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное на прием документов:

- проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции и вписывает номер и дату входящего документа;
- фиксирует поступившее заявление с документами путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации входящей корреспонденции.

21.1.4. При поступлении заявления и документов по почте лицо, уполномоченное на прием документов получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

21.1.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента уполномоченное лицо Администрации письменно или по телефону уведомляет Заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает представленные документы Заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии заявление и документы, полученные по почте.

21.1.6. При обращении заявителя за предоставлением Муниципальной услуги через ЕПГУ или РПГУ секретарь Комиссии осуществляет прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и регистрацию заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии без повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

21.1.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии направляет Заявителю через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов и регистрирует заявление в реестре предоставления сведений, документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии направляет Заявителю через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов.

При обращении за предоставлением Муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ принимает документы у Заявителя (его представителя) и передает их в Комиссию с сопроводительным реестром. Порядок передачи документов определяется соглашением между Администрацией и МФЦ.

21.1.8. Критерием принятия решения о принятии и регистрации заявления и документов является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

21.1.9. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, - в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

22.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

22.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

В случае, если Заявитель самостоятельно не представил документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги направляет межведомственные запросы в:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (получение выписки из ЕГРН на земельный участок и объект недвижимости);
- Главное управление МЧС России по Воронежской области (получение заключения о соблюдении противопожарных норм и правил);
- Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области (получение сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП);
- Управление лесного хозяйства Воронежской области (получение информации о пересечении с границами земель лесного фонда);
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области (получение заключения о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм);
- Управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области (получение сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

22.2.2. Требования к содержанию межведомственного запроса определяются в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, для предоставления Муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Воронежской области.

22.2.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, секретарь Комиссии приобщает к документам, представленным Заявителем.

22.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.3.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, необходимого для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

22.3.2. При наличии полного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Комиссия осуществляет проверку документов и (или) информации на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

22.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии подготавливает уведомление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин отказа.

22.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения подготавливает проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

22.3.6. Подготовленный проект решения подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.

На основании части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления Муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данная муниципальная услуга, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данная Муниципальная услуга, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данная Муниципальная услуга. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении Муниципальной услуги.

Комиссия на основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

22.3.7. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подготавливается рекомендация о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием оснований принятого решения.

Рекомендация о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с комплектом документов направляется в Администрацию.

22.3.8. Глава Администрации на основании рекомендаций Комиссии в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин принятого решения.

22.3.9. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента и рекомендации Комиссии.

23.3. Предоставление результата Муниципальной услуги.

23.3.1. В день получения результата Муниципальной услуги уполномоченное лицо Администрации:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);
- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);
- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);
- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);
- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

23.3.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

23.3.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

23.3.4. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

24. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

24.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие опечатку и (или) ошибку.

Административная процедура по приему и регистрации документов осуществляется в порядке, установленном пп. 23.1 пункта 23 настоящего Административного регламента в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

24.2. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию в настоящем варианте не применяется.

24.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах Администрация осуществляет их замену в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, готовит и направляет Заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

24.4. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

24.4.1. В день получения результата Муниципальной услуги уполномоченное лицо Администрации:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);

- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);

- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);

- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);

- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

24.4.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

24.4.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

24.5. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

25. Вариант 3. Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

25.1. В случае утраты либо повреждения Заявителем разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, Заявитель вправе обратиться с заявлением о выдаче дубликата.

Административная процедура по приему и регистрации документов осуществляется в порядке, установленном пп. 23.1 пункта 23 настоящего Административного регламента в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

25.2. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию в настоящем варианте не применяется.

25.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных в заявлении сведений и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, оформляет дубликат разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Ответственный исполнитель готовит решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

25.4. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

25.4.1. В день получения результата Муниципальной услуги секретарь Комиссии:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);

- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);

- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);

- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);

- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

25.4.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

25.4.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги – 3 рабочих дня.

25.4.4. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

26. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации

положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги:

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

28. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области;
- б) обращения граждан и юридических лиц в связи с нарушением законодательства, в том числе с качеством предоставления Муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

29. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

30. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке,

определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

32. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

33. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

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

36. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

37. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

38. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 38](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

42. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

43. 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.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление разрешения на
 отклонение от предельных параметров
 разрешенного строительства, реконструкции
 объектов капитального строительства»

Председателю комиссии по подготовке проекта Правил
 землепользования и застройки (указать полное наименование
 комиссии) _____

Заявитель _____
 (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные,
 для юридических лиц: наименование, организационно-
 правовая форма

ОГРН/ИНН/КПП/ОКТМО) _____

(почтовый индекс и адрес проживания, места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства*

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства/реконструкции (ненужное зачеркнуть) объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером (указать при наличии) _____, расположенном по адресу: _____ в части: (указываются заявляемые на отклонение предельные параметры разрешенного строительства (реконструкции)

а) минимальных отступов от границ земельного участка _____;

б) количества надземных этажей (предельной высоты здания, строения, сооружения) _____;

в) процента застройки в границах земельного участка _____;

г) иных показателей, установленных градостроительным регламентом _____

Сведения о земельном участке:

1) площадь земельного участка _____ кв.м;

2) вид права, на котором используется земельный участок _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

3) ограничения использования и обременения земельного участка: _____

4) реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок: _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший

орган)

Сведения об объекте капитального строительства, расположенном на земельном участке (при наличии):

1) кадастровый номер объекта капитального строительства _____.

Основания для обращения за муниципальной услугой (указываются характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки) _____ (размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков);

_____ (конфигурация, инженерно-геологические или иные неблагоприятные для застройки характеристики земельного участка) что подтверждается** _____

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____;

2. _____;

3. _____;

4. _____;

Информацию о результате предоставления муниципальной услуги прошу направить следующим способом:

_____ (почтовым отправлением, результат выдать в Администрации указать наименование муниципального образования, в МФЦ (указать нужное)

Об обязанности нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, проинформирован.

(подпись) _____

(Ф.И.О.) _____

«__» _____ 20__ г.

*Примечание. За полноту и достоверность предоставленных в заявлении сведений несет ответственность заявитель.

**Указать обоснование невозможности осуществления строительства в соответствии с установленными предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции с приложением подтверждающих документов (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

РЕШЕНИЕ

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами землепользования и застройки муниципального образования _____, утвержденными _____, на основании заключения по результатам публичных слушаний от _____ N _____, рекомендации Комиссии по землепользованию и застройки муниципального образования

(протокол от _____ N _____):

1. Предоставить разрешение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства _____

(указать параметры отклонения)

в отношении земельного участка с кадастровым N _____, расположенного по адресу:

2. Опубликовать настоящее постановление/распоряжение в _____.

3. Настоящее постановление/распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Должностное лицо (Ф.И.О.)

(подпись должностного лица)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

Форма

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ _____ от _____

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель

		2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 3 «Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024

№459

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Нововоронеж от 09.08.2011 №1493

Руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, в связи с проведёнными организационно-штатными мероприятиями в администрации городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа - город Нововоронеж от 09.08.2011 №1493 «О создании межведомственной комиссии 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» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Создать 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 по тексту – комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Жегульский Ю.И. – заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж.

Заместитель председателя комиссии:

- Сахаров Д.К. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж.

Члены комиссии:

- Акименко Е.В. – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

- Силин М.В. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;

- Куропатова Г.А. – начальник отдела социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж;

- Толстикова Л.Н. – экономист I категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

- Матвеева И.В. – экономист II категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

- Тюнина Н.З. – инспектор по жилищным вопросам I категории отдела социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж;

- Прудников В.Л. – руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России - Главный государственный санитарный врач по г. Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям (по согласованию);

- Баркалов В.А. – начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу город Нововоронеж (по согласованию);

- Козлова С.Э. – кадастровый инженер БТИ Новоусманского района Воронежской области филиала АО «Воронежоблтехинвентаризация» (по согласованию).»

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

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

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024

№471

г. Нововоронеж

О мероприятиях по подготовке объектов теплоэнергетического, коммунального хозяйства, объектов социальной сферы и жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов

В целях своевременной и качественной подготовки объектов теплоэнергетического, коммунального хозяйства, объектов социальной сферы и жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов и обеспечения оперативного контроля за ходом выполнения запланированных мероприятий, на основании статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», статей 16, 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать при администрации городского округа город Нововоронеж городской штаб по подготовке объектов теплоэнергетического, коммунального хозяйства, объектов социальной сферы и жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов (далее по тексту - городской штаб) и утвердить его состав (Приложение 1).

2. Утвердить мероприятия по подготовке объектов теплоэнергетического, коммунального хозяйства, объектов социальной сферы и жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов (Приложение 2).

3. Руководителям: отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж, Нововоронежского филиала ООО «АтомТеплоЭлектроСеть», филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Нововоронежская атомная станция», муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Аквасервис», муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Городские электрические сети», муниципального автономного учреждения культуры городского округа город Нововоронеж «Культурно - досуговый центр», муниципального автономного учреждения городского округа город

Нововоронеж «Спортивно-оздоровительный центр», муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж «Ледовая арена «Остальная», общества с ограниченной ответственностью «АтомЖКХ», общества с ограниченной ответственностью «Стройинвест1», общества с ограниченной ответственностью «Нововоронежское ЖКХ», общества с ограниченной ответственностью «Вест1», общества с ограниченной ответственностью «Городская управляющая компания г. Нововоронежа», общества с ограниченной ответственностью «Благоустройство», Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 33 Федерального медико – биологического агентства», Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии № 33 Федерального медико – биологического агентства», Нововоронежского политехнического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ», муниципального автономного учреждения дополнительного образования городского округа город Нововоронеж «Детская школа искусств им. В.В. Силина», казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения городского округа город Нововоронеж», принять исчерпывающие меры к неукоснительному исполнению решений городского штаба и утвержденных мероприятий по подготовке к работе в осенне - зимний период 2024-2025 годов.

4. Рекомендовать руководителям организаций, указанным в п. 3 настоящего постановления, независимо от форм собственности:

4.1. Обеспечить своевременную подготовку организаций к работе в осенне - зимний период 2024-2025 годов и своевременное получение паспорта готовности.

4.2. Ежедневно (по понедельникам) информировать городской штаб о ходе выполнения решений городского штаба и утвержденных мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду по форме, определенной городским штабом.

4.3. Обеспечить с 20.05.2024 ежедневно (по понедельникам в 10 час. 30 мин.) участие в работе штаба своих представителей, ответственных за выполнение мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду 2024-2025 годов.

4.4. Завершить комплекс работ по подготовке к эксплуатации в зимних условиях 2024-2025 годов с оформлением на каждый объект паспорта готовности:

- объектов жилищно-коммунального хозяйства, культуры, физической культуры и спорта, объектов здравоохранения и социальной защиты населения, жилищного фонда, объектов образования – до 21.08.2024;

- теплоснабжающих и теплосетевых организаций - до 23.09.2024.

4.5. В срок до 01.09.2024 выполнить формирование аварийного запаса топлива и создать резерв материально-технических ресурсов для оперативного устранения неисправностей и аварий на объектах теплоэнергетического, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы.

4.6. Нововоронежскому филиалу ООО «АтомТеплоЭлектроСеть»:

- выполнить режимную наладку тепловых сетей и предоставить отчет о проделанной работе в городской штаб в срок до 20.09.2024.

- проработать вопрос о предоставлении в срок до 02.09.2024 в министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области документов для утверждения нормативов запасов топлива.

4.7. В рамках проведения режимной наладки системы теплоснабжения городского округа город Нововоронеж всем потребителям тепловой энергии установить в элеваторных узлах расчётные шайбы по согласованию с Нововоронежским филиалом ООО «АтомТеплоЭлектроСеть». Отчёт о проделанной работе представить в городской штаб в срок до 15.08.2024.

5. Начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж (Силин М.В.) обеспечить предоставление в департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области сведений по отраслевой форме федерального государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная, утвержденной постановлением Федеральной службы государственной статистики от 27.02.2006 № 7 «Об утверждении статистического инструментария для организации Росстатом статистического наблюдения за подготовкой жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях».

6. Руководителю финансового отдела (Тереховой Е.В.) обеспечить финансирование мероприятий, связанных с подготовкой объектов жилищно-коммунального комплекса и социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2024-2025 годов в соответствии с решением о бюджете городского округа город Нововоронеж на 2024 год.

7. Городскому штабу по подготовке объектов теплоэнергетического, коммунального хозяйства, объектов социальной сферы и жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов:

7.1. Ежедневно (каждый понедельник в 10 час. 30 мин.), начиная с 20.05.2024 рассматривать результаты исполнения утвержденных мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду.

7.2. В сроки: до 30.09.2024 произвести оценку готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, до 30.08.2024 произвести оценку готовности потребителей тепловой энергии городского округа город Нововоронеж к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов, а также обеспечить подписание актов проверки готовности к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов, паспортов готовности и предоставить их в министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области.

8. Начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж (Силин М.В.) обеспечить еженедельное обобщение представленной в штаб информации для доклада в министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области и главе администрации городского округа город Нововоронеж (еженедельно по вторникам до 17 час. 00 мин. начиная с 21.05.2024).

9. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

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

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж Жегульского Ю.И.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Состав
городского штаба при администрации городского округа город Нововоронеж по подготовке объектов теплоэнергетического,
коммунального хозяйства, объектов социальной сферы и жилищного фонда к работе
в осенне-зимний период 2024-2025 годов

Жегульский Ю.И.	- председатель штаба – заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж;
Строгонов А.А.	- заместитель председателя штаба, руководитель МБУ «Аварийно-спасательный центр»;
Тулинова С.А.	- заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж;
Попов В.В.	- директор Нововоронежского филиала ООО «АтомТеплоЭлектроСеть»;
Марышев А.С.	- директор ООО «Технический центр» (по согласованию)
Силин М.В.	- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;
Васильева Ю.А.	- инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж, секретарь штаба.

МЕРОПРИЯТИЯ

по подготовке объектов теплоэнергетического, коммунального хозяйства, объектов социальной сферы и жилищного фонда городского округа город Нововоронеж к работе в осенне-зимний период 2024-2025 г.г.

№ п/п	Наименование объекта, адрес и вид работ	Ед. изм.	Объем работ	Стоимость работ (тыс. руб.)	Исполнитель	срок исполнения	Источник финансирования (тыс. руб)			
							Средства федерального бюджета	Средства областного бюджета	Средства местного бюджета	Собственные средства
Нововоронежский филиал ООО "АтомТеплоЭлектроСеть"										
1. Тепловые сети										
	Текущий ремонт трубопроводов Д57-Д530 (м.п.)	м.п	277,73	1091,36	хозспособ	Май-Сентябрь				1091,36
	Замена запорной арматуры (шт)	шт	22	278,33	хозспособ	Май-Сентябрь				278,33
2. Котельные (общие мероприятия)										
	Проведение профилактических электрических измерений и испытаний средств защиты, электроинструмента, электрооборудования, изолирующего фланцевого соединения газопровода (ИФС) и устройств молниезащиты	шт	202	148,50	подряд	сентябрь				148,5
	Поверка коммерческих узлов учета тепловой энергии, природного газа	шт	18	112,03	подряд	сентябрь				112,03
2.1. Котельная №2, Заводской проезд, д.1										
	Замена электрооборудования	шт	12	24,93	хозспособ	Май-Сентябрь				24,93
	Текущий ремонт трубопроводов	м.п	14,0	23,00	хозспособ	Май-Сентябрь				23,00
	Текущий ремонт котлов	шт	4	66,00	хозспособ	Май-Сентябрь				66,00
	Текущий ремонт газового оборудования с заменой з/а	шт	6	2,00	хозспособ	Май-Сентябрь				2,00
	Текущий ремонт электродвигателей вращающихся механизмов (насосы, дымососы, вентиляторы)	шт	15	27,95	хозспособ	Май-Сентябрь				27,95
	Текущий ремонт насосного оборудования	шт	17	169,16	хозспособ	Май-Сентябрь				169,16
	Замена запорной и регулирующей арматуры	шт	29	201,00	хозспособ	Май-Сентябрь				201,00
	Текущий ремонт оборудования ХВО котельной №3	шт	10	2,50	хозспособ	Май-Сентябрь				2,50
	Текущий ремонт дымососов и вентиляторов	шт	4	27,39	хозспособ	Май-Сентябрь				27,39
	Текущий ремонт автоматики безопасности котлов	шт	5	8,50	хозспособ	Май-Сентябрь				8,50
	Замена КИПиА	шт	8	19,98	хозспособ	Май-Сентябрь				19,98
2.2. Котельная, Воронежское шоссе, д.9										
	Текущий ремонт внутренних трубопроводов, замена участков	м.п	6,0	19,50	хозспособ	Май-Сентябрь				19,50
	Текущий ремонт ХВП	шт	2	42,80	хозспособ	Май-Сентябрь				42,80
	Текущий ремонт дымососов и вентиляторов	шт	8	10,00	хозспособ	Май-Сентябрь				10,00
	Текущий ремонт газопроводов, ГРП, ГРУ, газового оборудования котельной	шт	5	609,58	хозспособ	Май-Сентябрь				609,58
	Текущий ремонт котлов ПТВМ-30М, ДЕВ	шт	4	149,24	хозспособ	Май-Сентябрь				149,24
	Текущий ремонт электродвигателей вращающихся механизмов (насосы, дымососы, вентиляторы)	шт	12	19,79	хозспособ	Май-Сентябрь				19,79
	Текущий ремонт насосного оборудования	шт	4	114,00	хозспособ	Май-Сентябрь				114,00
	Замена электрооборудования	шт	10	33,30	хозспособ	Май-Сентябрь				33,30
	Замена запорной арматуры	шт	5	311,40	хозспособ	Май-Сентябрь				311,40
	Текущий ремонт автоматики безопасности котлов	шт	2	4,25	хозспособ	Май-Сентябрь				4,25
	Замена КИПиА	шт	9	91,56	хозспособ	Май-Сентябрь				91,56
	Итого Нововоронежский филиал ООО "АтомТеплоЭлектроСеть"									3608,05
КУВО "УСЭН г.о.г. Нововоронеж"										
	Промывка и опрессовка системы отопления	км	0,054	Определится	Определится по	II-III квартал			Определится	

				по итогам закупки	итогам закупки	2024		я по итогам закупки	
Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж									
Гидроиспытания во всех образовательных учреждениях	зданий	16	318,7	ООО "Технический центр"	31.07.2024			318,7	
Итого Отдел образования								318,7	
Управляющая организация ООО "Стройинвест1"									
ул. 141-й Стрелковой Дивизии, д. 4									
замена запорной арматуры	шт.	12	15,0	Собственные силы	30.06.2024				15,00
промывка теплообменника системы ГВС	шт.	1	14,0	Собственные силы	30.06.2024				14,00
ул. Аленовская, д. 25									
ремонт системы водоотведения кровли	м.п.	10	7,0	Собственные силы	31.07.2024				7,00
ремонт системы водоотведения	м.п.	15	18,0	Собственные силы	31.07.2024				18,00
ул. Коммунальная, д. 6									
ремонт кровли (ограждение, дефлекторы вентканалов)	кв.м.	30	35,0	Собственные силы	29.07.2024				35,00
ул. Комсомольская, д. 6а									
замена терморегулятора системы ГВС	шт.	1	5,0	Собственные силы	15.05.2024				5,00
ул. Комсомольская, д. 14									
ремонт системы водоотведения	м.п.	8	10,0	Собственные силы	31.05.2024				10,00
ул. Космонавтов, д. 10									
ремонт кровли	кв.м.	15	7,0	Собственные силы	31.05.2024				7,00
ул. Ленина, д. 9									
замена запорной арматуры	шт.	4	12,0	Собственные силы	30.06.2024				12,00
замена трубопровода ХВС	м.п.	36	25,0	Собственные силы	30.06.2024				25,00
ул. Ленина, д. 11а									
ремонт кровли	кв.м.	15	7,0	Собственные силы	31.05.2024				7,00
ул. Мира, д. 7									
замена трубопровода водоотведения	м.п.	20	15,0	Собственные силы	15.07.2024				15,00
замена трубопровода ГВС	м.п.	10	10,0	Собственные силы	15.07.2024				10,00
замена трубопровода системы отопления	м.п.	15	15,0	Собственные силы	29.07.2024				15,00
ул. Набережная, д. 10									
ремонт теплового узла	шт.	1	45,0	Собственные силы	30.08.2024				45,00
ул. Октябрьская, д. 4а									
замена запорной арматуры	шт.	4	12,0	Собственные силы	30.06.2024				12,00
ул. Октябрьская, д. 10									
ремонт оголовков	шт.	1	10,0	Собственные силы	30.08.2024				10,00
Итого ООО "Стройинвест1"								262,00	
Управляющая организация ООО "Нововоронежское ЖКХ"									
ул. Первомайская, д. 7Б									
замена запорной арматуры	шт.	2	10,0	Собственные силы	30.07.2023				10,0
ремонт кровли	кв.м.	60	30,0	Собственные силы	31.07.2023				30,0
замена трубопровода ХВС	м.п.	10	12,0	Собственные силы	30.06.2023				12,0
Итого ООО "Нововоронежское ЖКХ"								52,00	
ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России									
Испытание пожарных гидрантов наружного водоснабжения	шт	6	100,00	ООО СКБ "Арсенал"	2-3 кв.				100,00
Испытание трубопровода внутреннего водоснабжения	п/м	7800	120,00	ООО СКБ "Арсенал"	2-3 кв.				120,00
Очистка наружных канализационных сетей	п/м	1480	1400,00	торги	3-4 кв.				1400,00
Очистка и ремонт канализационных колодцев	шт	94	300,00	Собственные силы	3-4 кв.				300,00
Ремонт трубопровода внутреннего водоснабжения	п/м	250	660,00	Собственные силы	2-3 кв.				660,00
Ревизия отопительной системы	п/м	1670	350,00	Собственные силы	2-3 кв.				350,00
Ремонт отопительной системы	п/м	200	580,00	Собственные силы	2-3 кв.				580,00
Ревизия и замена запорной арматуры	шт.	100	380,00	Собственные силы	2-3 кв.				380,00
замена отопительных приборов	шт	45	450,00	Собственные силы	3 кв.				450,00

Ревизия и подготовка к работе тепловых узлов	шт.	13	370,00	Собственные силы	3 кв.			370,00
Подготовка кровель к эксплуатации в отопительный сезон	Кол-во объектов	13	1250,00	Собственные силы	2-3 кв.			1250,00
Завоз топлива для резервного электроснабжения	литр	600	60,00	Собственные силы	2 кв.			60,00
Ремонт входных и тамбурных дверей	шт.	28	380,00	Собственные силы	2-3 кв.			380,00
Итого ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России								6400
ФГБУЗ ЦГиЭ № 33 ФМБА России								
Ремонт мягкой кровли хозяйственного корпуса	кв.м	50	100,00	хоз.способ	3 квартал			100,00
Ремонт отопительной системы	п/м	20	30,00	хоз.способ	2 квартал			30,00
Замена радиаторов	шт.	9	110,00	хоз.способ	2 квартал			110,00
Замена запорной арматуры	шт.	2	30,00	хоз.способ	3 квартал			30,00
Итого ФГБУЗ ЦГиЭ № 33 ФМБА России								270,00
Управляющая организация ООО "АтомЖКХ"								
<i>Ремонт трубопроводов ХВС:</i>								
Первомайская 3	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	июнь			2,31
Первомайская 5	м/п	6	1,98	ООО "ИТОН"	июль			1,98
Первомайская 9	м/п	3	0,99	ООО "ИТОН"	июль			0,99
Первомайская 13	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	июнь			2,31
Набережная 27	м/п	12	3,96	ООО "ИТОН"	июнь			3,96
Набережная 26Б	м/п	4	1,32	ООО "ИТОН"	июль			1,32
Набережная 26	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	июль			2,31
Набережная 28	м/п	8	2,64	ООО "ИТОН"	июнь			2,64
Набережная 32	м/п	5	1,65	ООО "ИТОН"	август			1,65
Победы 7	м/п	3	0,99	ООО "ИТОН"	май-июнь			0,99
Победы 4Б	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	август			2,31
Космонавтов 19А	м/п	5	1,65	ООО "ИТОН"	август			1,65
Космонавтов 29А	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	июнь			2,31
Космонавтов 37	м/п	8	2,64	ООО "ИТОН"	июль			2,64
Строителей 9	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	май			2,31
Мира 9	м/п	6	1,98	ООО "ИТОН"	май			1,98
Комсомольская 13А	м/п	4	1,32	ООО "ИТОН"	июль			1,32
		106						
<i>Ремонт трубопроводов ГВС:</i>								
Набережная 8Б	м/п	9	2,97	ООО "ИТОН"	август			2,97
Космонавтов 9А	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	май			2,31
Космонавтов 23	м/п	5	1,65	ООО "ИТОН"	июнь			1,65
Космонавтов 45	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	май			2,31
Первомайская 3	м/п	5	1,65	ООО "ИТОН"	август			1,65
Первомайская 7	м/п	6	1,98	ООО "ИТОН"	август			1,98
Первомайская 11	м/п	8	2,64	ООО "ИТОН"	июнь			2,64
Первомайская 15	м/п	6	1,98	ООО "ИТОН"	июль			1,98
Ленина 7	м/п	3	0,99	ООО "ИТОН"	июнь			0,99
Победы 6	м/п	5	1,65	ООО "ИТОН"	июль			1,65
Победы 8Б	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	август			2,31
Победы 3	м/п	3	0,99	ООО "ИТОН"	июнь			0,99
Победы 14	м/п	9	2,97	ООО "ИТОН"	июнь			2,97
Победы 12	м/п	6	1,98	ООО "ИТОН"	июнь			1,98
Победы 7	м/п	10	3,30	ООО "ИТОН"	июнь			3,3
Победы 10	м/п	9	2,97	ООО "ИТОН"	август			2,97
Парковый проезд 4	м/п	7	2,31	ООО "ИТОН"	май			2,31
Мира 9	м/п	10	3,30	ООО "ИТОН"	июль			3,3
		122						
<i>Ремонт трубопроводов отопления</i>								

Набережная 10А	м/п	7	2,45	ООО "ИТОН"	июнь		2,45
Набережная 26Б	м/п	6	2,10	ООО "ИТОН"	июль		2,1
Набережная 32А	м/п	5	1,75	ООО "ИТОН"	август		1,75
Набережная 44	м/п	8	2,80	ООО "ИТОН"	июль		2,8
Набережная 46	м/п	6	2,10	ООО "ИТОН"	июль		2,1
Первомайская 3	м/п	5	1,75	ООО "ИТОН"	июль		1,75
Первомайская 13	м/п	8	2,80	ООО "ИТОН"	июль		2,8
Первомайская 9	м/п	9	3,15	ООО "ИТОН"	июнь		3,15
Первомайская 15	м/п	10	3,50	ООО "ИТОН"	август		3,5
Первомайская 17	м/п	6	2,10	ООО "ИТОН"	июнь		2,1
Мира 9	м/п	8	2,80	ООО "ИТОН"	июнь		2,8
Победы 3	м/п	6	2,10	ООО "ИТОН"	июль		2,1
Победы 6Б	м/п	6	2,10	ООО "ИТОН"	июль		2,1
Победы 4	м/п	7	2,45	ООО "ИТОН"	июль		2,45
Победы 8	м/п	5	1,75	ООО "ИТОН"	июль		1,75
Победы 7	м/п	8	2,8	ООО "ИТОН"	июль		2,8
Победы 10	м/п	6	2,1	ООО "ИТОН"	август		2,1
Свободы 4А	м/п	4	1,4	ООО "ИТОН"	июль		1,4
Комсомольская 13	м/п	8	2,8	ООО "ИТОН"	июнь		2,8
Комсомольская 3А	м/п	10	3,5	ООО "ИТОН"	июль		3,5
		138					
<i>Ремонт трубопроводов канализации (чистка)</i>							
Первомайская 9А	м/п	6	0,9	ООО "ИТОН"	август		0,9
Набережная 26Б	м/п	8	1,2	ООО "ИТОН"	июнь		1,2
Мира 9	м/п	6	0,9	ООО "ИТОН"	май		0,9
Набережная 10А	м/п	5	0,75	ООО "ИТОН"	август		0,75
Набережная 16	м/п	7	1,05	ООО "ИТОН"	июль		1,05
Набережная 16А	м/п	9	1,35	ООО "ИТОН"	июль		1,35
Победы 6Б	м/п	5	0,75	ООО "ИТОН"	июнь		0,75
Коммунальная 5	м/п	12	1,8	ООО "ИТОН"	август		1,8
Победы 10	м/п	5	0,75	ООО "ИТОН"	июнь		0,75
		63					
<i>Ремонт запорно регулирующей арматуры (ревизия)</i>							
Парковый проезд 2	ед.	4	3,2	ООО "ИТОН"	июль		3,2
Космонавтов 3А	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июль		4
Набережная 46	ед.	7	5,6	ООО "ИТОН"	июнь		5,6
Набережная 10А	ед.	6	4,8	ООО "ИТОН"	май		4,8
Набережная 16А	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июнь		4
Набережная 22А	ед.	6	4,8	ООО "ИТОН"	август		4,8
Набережная 26А	ед.	7	5,6	ООО "ИТОН"	май		5,6
Набережная 27	ед.	4	3,2	ООО "ИТОН"	июль		3,2
Набережная 28	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июнь		4
Набережная 28Б	ед.	6	4,8	ООО "ИТОН"	июнь		4,8
Набережная 32	ед.	7	5,6	ООО "ИТОН"	июнь		5,6
Набережная 32А	ед.	8	6,4	ООО "ИТОН"	май		6,4
Набережная 34	ед.	9	7,2	ООО "ИТОН"	июнь		7,2
Набережная 38	ед.	8	6,4	ООО "ИТОН"	август		6,4
Набережная 46	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июнь		4
Космонавтов 29А	ед.	10	8	ООО "ИТОН"	июнь		8
Космонавтов 33	ед.	6	4,8	ООО "ИТОН"	июль		4,8
Космонавтов 39	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июль		4
Космонавтов 45	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	май		4
Космонавтов 47	ед.	6	4,8	ООО "ИТОН"	июнь		4,8

Курчатова 5	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июнь		4
Первомайская 3	ед.	7	5,6	ООО "ИТОН"	июнь		5,6
Первомайская 7	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июнь		4
Первомайская 5	ед.	8	6,4	ООО "ИТОН"	июнь		6,4
Победы 3	ед.	9	7,2	ООО "ИТОН"	июнь		7,2
Победы 8	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	май		4
Победы 8Б	ед.	9	7,2	ООО "ИТОН"	июнь		7,2
Победы 10	ед.	9	7,2	ООО "ИТОН"	август		7,2
Победы 12	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июнь		4
Победы 16	ед.	6	4,8	ООО "ИТОН"	июнь		4,8
Победы 18	ед.	5	4	ООО "ИТОН"	июль		4
Мира 9	ед.	14	11,2	ООО "ИТОН"	май		11,2
Коммунальная 5	ед.	10	8	ООО "ИТОН"	июнь		8
Комсомольская 13А	ед.	7	5,6	ООО "ИТОН"	июнь		5,6
Строителей 9	ед.	3	2,4	ООО "ИТОН"	июнь		2,4
Комсомольская 3А	ед.	6	4,8	ООО "ИТОН"	июнь		4,8
		237					
<i>Теплоизоляция трубопроводов</i>							
Набережная 36	м.куб.	3	4,89	ООО "ИТОН"	июнь		4,89
Набережная 38	м.куб.	3	4,89	ООО "ИТОН"	август		4,89
Набережная 40	м.куб.	3	4,89	ООО "ИТОН"	август		4,89
Набережная 44	м.куб.	2	3,26	ООО "ИТОН"	май		3,26
Набережная 46	м.куб.	5	8,15	ООО "ИТОН"	август		8,15
Космонавтов 24А	м.куб.	1	1,63	ООО "ИТОН"	май		1,63
Космонавтов 47	м.куб.	2	3,26	ООО "ИТОН"	июнь		3,26
Космонавтов 37	м.куб.	0,04	0,07	ООО "ИТОН"	июнь		0,07
Первомайская 5	м.куб.	0,2	0,33	ООО "ИТОН"	август		0,33
Первомайская 7	м.куб.	0,4	0,65	ООО "ИТОН"	май		0,65
Первомайская 9А	м.куб.	0,4	0,65	ООО "ИТОН"	август		0,65
Первомайская 15	м.куб.	0,7	1,14	ООО "ИТОН"	август		1,14
Первомайская 17А	м.куб.	2	3,26	ООО "ИТОН"	июнь		3,26
Победы 3	м.куб.	0,7	1,14	ООО "ИТОН"	июнь		1,14
Победы 7	м.куб.	0,05	0,08	ООО "ИТОН"	май		0,08
Победы 3А	м.куб.	0,04	0,07	ООО "ИТОН"	июнь		0,07
Победы 8Б	м.куб.	0,04	0,07	ООО "ИТОН"	август		0,07
Победы 10	м.куб.	0,02	0,03	ООО "ИТОН"	май		0,03
Победы 16	м.куб.	0,03	0,05	ООО "ИТОН"	май		0,05
Мира 14	м.куб.	3	4,89	ООО "ИТОН"	июнь		4,89
Мира 9	м.куб.	0,09	0,15	ООО "ИТОН"	август		0,15
Строителей 15	м.куб.	0,02	0,03	ООО "ИТОН"	май		0,03
Комсомольская 3А	м.куб.	0,04	0,07	ООО "ИТОН"	июнь		0,07
Комсомольская 13А	м.куб.	0,04	0,07	ООО "ИТОН"	июнь		0,07
Комсомольская 13	м.куб.	0,06	0,10	ООО "ИТОН"	июль		0,1
Коммунальная 5	м.куб.	6	9,78	ООО "ИТОН"	июнь		9,78
		32,87					
<i>Ремонт межпанельных и температурных швов</i>							
Набережная 28	м.п.	7	3,99	ООО "ИТОН"	август		3,99
Набережная 26Б	м.п.	8	4,56	ООО "ИТОН"	июль		4,56
Набережная 28Б	м.п.	15	8,55	ООО "ИТОН"	июнь		8,55
Первомайская 15А	м.п.	6	3,42	ООО "ИТОН"	май		3,42
Комсомольская 13А	м.п.	20	11,4	ООО "ИТОН"	июль		11,4

	Комсомольская 13	м.п.	17	9,69	ООО "ИТОН"	май			9,69
	Коммунальная 5	м.п.	10	5,7	ООО "ИТОН"	август			5,7
			83						
<i>Ремонт кровли и козырьков входных групп</i>									
	Набережная 22А	м.кв.	8	4,8	ООО "ИТОН"	июнь			4,8
	Космонавтов 17А	м.кв.	7	4,2	ООО "ИТОН"	июль			4,2
	Набережная 30	м.кв.	9	5,4	ООО "ИТОН"	июль			5,4
	Набережная 16А	м.кв.	12	7,2	ООО "ИТОН"	август			7,2
	Космонавтов 25	м.кв.	14	8,4	ООО "ИТОН"	август			8,4
	Свободы 4А	м.кв.	18	10,8	ООО "ИТОН"	июнь			10,8
	Набережная 2Б	м.кв.	16	9,6	ООО "ИТОН"	июнь			9,6
	Коммунальная 5	м.кв.	15	9	ООО "ИТОН"	июль			9
	Космонавтов 23Б	м.кв.	10	6	ООО "ИТОН"	май			6
	Набережная 26	м.кв.	6	3,6	ООО "ИТОН"	июль			3,6
			115						
<i>Ремонт оголовков вентиляционных шахт</i>									
	Победы 3	м.кв.	7	24,5	ООО "ИТОН"	июнь			24,5
	Коммунальная 5	м.кв.	12	42	ООО "ИТОН"	май			42
	Мира 9	м.кв.	10	35	ООО "ИТОН"	август			35
			29						
<i>Ремонт остекления</i>									
	Набережная 36	м.кв.	5	1,35	ООО "ИТОН"	август			1,35
	Набережная 34	м.кв.	8	2,16	ООО "ИТОН"	август			2,16
	Космонавтов 45	м.кв.	6	1,62	ООО "ИТОН"	август			1,62
	Первомайская 3	м.кв.	6	1,62	ООО "ИТОН"	июнь			1,62
	Первомайская 7	м.кв.	7	1,89	ООО "ИТОН"	май			1,89
	Первомайская 9А	м.кв.	14	3,78	ООО "ИТОН"	июнь			3,78
	Первомайская 11А	м.кв.	8	2,16	ООО "ИТОН"	август			2,16
	Первомайская 13	м.кв.	10	2,70	ООО "ИТОН"	август			2,7
	Первомайская 15А	м.кв.	7	1,89	ООО "ИТОН"	июль			1,89
	Набережная 20	м.кв.	10	2,70	ООО "ИТОН"	июнь			2,7
	Победы 6	м.кв.	8	2,16	ООО "ИТОН"	июнь			2,16
	Победы 3	м.кв.	6	1,62	ООО "ИТОН"	июнь			1,62
	Победы 10	м.кв.	7	1,89	ООО "ИТОН"	май			1,89
	Победы 7	м.кв.	7	1,89	ООО "ИТОН"	июль			1,89
	Победы 4	м.кв.	5	1,35	ООО "ИТОН"	июль			1,35
	Мира 9	м.кв.	9	2,43	ООО "ИТОН"	июнь			2,43
	Коммунальная 5	м.кв.	3	0,81	ООО "ИТОН"	май			0,81
	Свободы 4А	м.кв.	8	2,16	ООО "ИТОН"	июнь			2,16
	Комсомольская 13А	м.кв.	5	1,35	ООО "ИТОН"	август			1,35
	Комсомольская 13	м.кв.	6	1,62	ООО "ИТОН"	август			1,62
			145						
<i>Ремонт входных и тамбурных дверей</i>									
	Коммунальная 5	ед.	6	3,6	ООО "ИТОН"	август			3,6
	Набережная 34	ед.	5	3	ООО "ИТОН"	август			3
	Победы 4	ед.	6	3,6	ООО "ИТОН"	август			3,6
	Победы 4А	ед.	4	2,4	ООО "ИТОН"	июль			2,4
	Космонавтов 23Б	ед.	4	2,4	ООО "ИТОН"	июль			2,4
	Космонавтов 17А	ед.	6	3,6	ООО "ИТОН"	май			3,6
	Набережная 26Б	ед.	6	3,6	ООО "ИТОН"	июль			3,6

Набережная 28А	ед.	5	3	ООО "ИТОН"	июль			3
Первомайская 3	ед.	4	2,4	ООО "ИТОН"	июль			2,4
Первомайская 9А	ед.	5	3	ООО "ИТОН"	август			3
Первомайская 11	ед.	3	1,8	ООО "ИТОН"	июль			1,8
Первомайская 15	ед.	5	3	ООО "ИТОН"	август			3
Первомайская 17А	ед.	5	3	ООО "ИТОН"	июль			3
Победы 16	ед.	3	1,8	ООО "ИТОН"	июль			1,8
Победы 7	ед.	3	1,8	ООО "ИТОН"	август			1,8
Мира 9	ед.	6	3,6	ООО "ИТОН"	июнь			3,6
Ленина 7	ед.	2	1,2	ООО "ИТОН"	август			1,2
Комсомольская 5А	ед.	2	1,2	ООО "ИТОН"	август			1,2
Комсомольская 3А	ед.	2	1,2	ООО "ИТОН"	май			1,2
		82						
<i>Ремонт отмостки</i>								
Победы 8А	м.кв.	6	2,58	ООО "ИТОН"	июль			2,58
Набережная 10А	м.кв.	10	4,30	ООО "ИТОН"	июль			4,3
Первомайская 9	м.кв.	15	6,45	ООО "ИТОН"	август			6,45
Победы 12	м.кв.	6	2,58	ООО "ИТОН"	июль			2,58
Комсомольская 4А	м.кв.	7	3,01	ООО "ИТОН"	июль			3,01
Космонавтов 23А	м.кв.	6	2,58	ООО "ИТОН"	июль			2,58
		50						
<i>Ремонт крылец</i>								
Набережная 34	м.кв.	8	3,44	ООО "ИТОН"	июль			3,44
Космонавтов 23Б	м.кв.	10	4,30	ООО "ИТОН"	июль			4,3
Набережная 26Б	м.кв.	7	3,01	ООО "ИТОН"	июль			3,01
Набережная 30	м.кв.	8	3,44	ООО "ИТОН"	июль			3,44
Первомайская 3	м.кв.	11	4,73	ООО "ИТОН"	май			4,73
Первомайская 9А	м.кв.	7	3,01	ООО "ИТОН"	июнь			3,01
Первомайская 17А	м.кв.	6	2,58	ООО "ИТОН"	июнь			2,58
Победы 4А	м.кв.	14	6,02	ООО "ИТОН"	июнь			6,02
Победы 4	м.кв.	10	4,30	ООО "ИТОН"	август			4,3
Победы 3	м.кв.	6	2,58	ООО "ИТОН"	май			2,58
Победы 7	м.кв.	7	3,01	ООО "ИТОН"	август			3,01
Аленовская 42	м.кв.	8	3,44	ООО "ИТОН"	июнь			3,44
Коммунальная 5	м.кв.	6	2,58	ООО "ИТОН"	август			2,58
		108						
<i>Ремонт цоколя</i>								
Комсомольская 4А	м.кв.	8	3,44	ООО "ИТОН"	май			3,44
Мира 9	м.кв.	9	3,87	ООО "ИТОН"	май			3,87
Свободы 4А	м.кв.	12	5,16	ООО "ИТОН"	июнь			5,16
Набережная 10А	м.кв.	8	3,44	ООО "ИТОН"	август			3,44
Набережная 36	м.кв.	9	3,87	ООО "ИТОН"	июнь			3,87
Космонавтов 17А	м.кв.	10	4,3	ООО "ИТОН"	май			4,3
Набережная 30А	м.кв.	6	2,58	ООО "ИТОН"	июнь			2,58
Космонавтов 23	м.кв.	7	3,01	ООО "ИТОН"	май			3,01
Победы 6	м.кв.	7	3,01	ООО "ИТОН"	июнь			3,01
Победы 3	м.кв.	16	6,88	ООО "ИТОН"	май			6,88
		92						
Итого ООО "АтомЖКХ"								789,85

НВПИ НИЯУ МИФИ

НВПИ НИЯУ МИФИ, ул. Октябрьская, 1.; Космонавтов, 1А., промывка и опрессовка системы отопления				Собственными силами	1-3 кв			
НВПИ НИЯУ МИФИ, ул. Октябрьская, 1.; Космонавтов, 1А., ревизия и ремонт запорной арматуры	шт.	8	1,5	Собственными силами	1-3 кв			1,5

НВПИ НИЯУ МИФИ, ул. Октябрьская, 1.; Космонавтов, 1А., замена ламп	шт.	300	2,00	Собственными силами	1-3 кв.				2,00
Итого НВПИ НИЯУ МИФИ									3,5

МАУК "Культурно-досуговый центр"

Поверка КТПТР - 05	шт.	1	4,00	ООО "ВСПП "СЭА"	3 кв. 2024 г.				4,00
Поверка преобразователи расхода электромагнитные	шт.	4	42,60	ООО "ВСПП "СЭА"	3 кв. 2024 г.				42,60
Промывка системы теплоснабжения		1		МБУ "АСЦ"	3 кв. 2024 г.				
Гидростатические испытания на герметичность системы отопления		1		МБУ "АСЦ"	3 кв. 2024 г.				
Проверка готовности (ИТП) к отопительному сезону		1		МБУ "АСЦ"	3 кв. 2024 г.				
Проверка соответствия подключения системы теплоснабжения		1		МБУ "АСЦ"	3 кв. 2024 г.				
Итого МАУК "Культурно-досуговый центр"									46,6

МАУДО "Детская школа искусств им. В.В. Силина"

Частичный ремонт отопительных приборов	шт	30	30,00	МБУ АСЦ	01.09.2024				30,00
ремонт окон	шт	3	10,00	ООО "юрпласт"	01.09.2024				10,00
Итого МАУДО "Детская школа искусств им. В.В. Силина"									40,00

МАУ "Ледовая арена "Остальная"

Техническая проверка, ремонт, регулировка инженерных систем	система	1	10,00	Собственными силами	3 кв. 2024 г.				10,00
проверка кровли	шт	1	0,00	Собственными силами	3 кв. 2024 г.				0,00
проверка труб и проверка подогрева водостоков	шт	7	10,00	Собственными силами	3 кв. 2024 г.				10,00
ремонт и регулировка дверей, доводчиков, запоров оконных рам	шт	14	5,00	Собственными силами	3 кв. 2024 г.				5,00
гидравлические испытания тепловых сетей	система	1	0,00	ООО "АТЭС"	2 кв. 2024 г.				0,00
ревизия и восстановление теплоизоляции трубопроводов	м	42	10,00	Собственными силами	2 кв. 2024 г.				10,00
промывка теплообменников	система	1	50,00	Собственными силами	3 кв. 2024 г.				50,00
Итого МАУ "Ледовая арена "Остальная"									85,00

Филиал АО "Концерн Росэнергоатом" "Нововоронежская АЭС"

Выполнение СМР работ по мероприятию "Модернизация систем теплоснабжения энергоблоков № 4 Нововоронежской АЭС, № 1 Нововоронежской АЭС-2 с реализацией замкнутого контура циркуляции"		В соответствии с графиком производства работ	67 007,37	ООО "НВ УЭС"	декабрь 2024 года				67 007,37
Ремонт участков магистральной тепловой сети Ду500 от котельной ул. Воронежское шоссе, 9 до ТК-34 и Д300 от ТК-34 до ТК-53 с заменой трубопроводов "Сооружение-теплосеть внеквартальная" инв. № 31311"	м.п в однострубно м исполнении	Ду 500 - 6 124, Ду 300-184.	134 493,25	По результатам проведения конкурсных процедур	ноябрь 2024 года				134 493,25
Итого Филиал АО "Концерн Росэнергоатом" "Нововоронежская АЭС"									201 500,62

МАУ "Спортцентр" ("АтомАрена", гор.стадион "Старт")

Утепление оконных и балконных проёмов	шт	9	9,5	собственные силы	май 2024				9,5
Установка доводчиков на входных дверях и эвакуационных выходах	шт	16	24,00	собственные силы	май 2024				24,00
Очистка кровли	м2	3500		собственные силы	май-июнь 2024				
Технический осмотр всего инженерного, тепломеханического и электротехнического оборудования. Проверка на функционирование насосного оборудования индивидуальных тепловых пунктов (ИТП).	шт	6		собственные силы	май 2024				

	Проверка на герметичность всех прокладочных соединений, отсутствие свищей и трещин на корпусах запорно-регулирующей арматуры, трубопроводах и теплообменниках.				собственные силы	май-июнь 2024			
	Проверка технического состояния, работоспособности и поддержания заданных режимов работы систем управления насосным оборудованием, а так же систем автоматизированного регулирования отпуска тепла на отопление, систем приточной вентиляции и горячее водоснабжение.	шт	4	50,00	ООО "Калипсо"	май-июнь 2024			50,00
	Очистка гильз термометров от грязи, заполнение их свежим машинным маслом.	шт	14	4,50	собственные силы	июнь-июль2024			4,50
	Проведение частичной разборки регулирующих клапанов и смазка открытых металлических поверхностей и штоков.	шт	8		собственные силы	июнь-июль2024			
	Прочистка фильтров, промывка и очистка грязевиков, промывка и очистка разборных обратных клапанов с проверкой функционирования.	шт	9		собственные силы	июль-август2024			
	Очистка поверхностей нагрева и промывка теплообменников систем горячего водоснабжения, приточной вентиляции и систем отопления. Опрессовка давлением 1,25 рабочего и сдача испытаний на плотность с оформлением акта испытаний.	шт	9	28,00	ООО "Калипсо"	июль-август2024			28,00
	Проверка правильности регулировки при пуске отопления присоединенных внутренних систем тепловодоснабжения и обеспечения параметров работы инженерных систем.				собственные силы	сентябрь 2024			
	Итого МАУ "Спортцентр"								116,00

Управляющая организация ООО "ГУК г.Нововоронеж"

	Ремонт трубопроводов ХВС: Ленина,13	м	40	120,00	хоз.способ	июнь			120,00
	Ремонт трубопроводов ГВС: Космонавтов 16	м	20	45,00	хоз.способ	август			45,00
	Космонавтов 35Б (частичная замена трубопровода и запорной арматуры)	м	15	32,00	хоз.способ	август			32,00
	Ремонт трубопроводов отопления: Космонавтов 3 (частичная замена задвижек на системе отопления)	шт	2	8,00	хоз.способ	август			8,00
	Строителей 17а (частичная замена задвижек на системе отопления)	шт	2	8,00	хоз.способ	июль			8,00
	Мира 18 (замена разборной муфты)	м	30	113,00	хоз.способ	июнь			113,00
	Замена, прочистка выпусков внутридомовой системы канализации: Космонавтов 9	м	15	60,00	хоз.способ	август			60,00
	Космонавтов 11а	м	13	55,00	хоз.способ	август			55,00
	Ремонт кровли: Набережная 12 А	м2	70	210,00	хоз.способ	июнь-август			210,00
	Космонавтов 7А	м2	30	90,00	хоз.способ	июль-август			90,00
	Космонавтов 9	м2	70	210,00	хоз.способ	июль-август			210,00
	Общестроительные работы: Набережная 4 (ремонт цоколя)	м2	300	105,00	хоз.способ	июнь-август			105,00
	Мира 17 (ремонт цоколя)	м2	250	90,00	хоз.способ	июнь-август			90,00
	Космонавтов 9(ремонт цоколя)	м2	350	140,00	хоз.способ	июнь-август			140,00
	Космонавтов 12 (ремонт цоколя)	м2	250	90,00	хоз.способ	июнь-август			90,00
	Итого ООО "ГУК г.Нововоронеж"								1376,00

Управляющая организация ООО "ВЕСТ 1"

	МКД ул. Космонавтов, д.24								
	Ремонт, испытание систем центрального отопления, ХВ,ГВС	п/м	7	70,0	хоз.способ	май-август			70,00
	Промывка и опрессовка системы отопления	шт.	система	70,0	хоз.способ	июль-август			70,00

Настройка и балансировка системы отопления балансировочными клапанами.	шт.	система	20,0	хоз.способ	июль-август			20,00
Замена разбитых стёкол	кв.м.	0	0,0	хоз.способ	июнь-август			0,00
Ремонт этажных дверей / навешивание пружин	шт./шт.	51/192	27,0	хоз.способ	июнь-октябрь			27,00
Ревизия запорной арматуры	шт.	182	10,0	хоз.способ	июнь-октябрь			10,00
Прочистка фильтров системы отопления, ХВ,ГВС	шт.	7	7,0	хоз.способ	июнь-октябрь			7,00
Проверка работоспособности пожарной сигнализации, системы дымоудаления	шт.	7	35,0	Подрядная организация	октябрь			35,00
Замена входных дверей	шт	0	0,0					0,00
Устройство резиновых ковриков на крыльцах	шт.	14	7,00	хоз.способ	октябрь			7,00
Заготовка противогололёдной смеси	т	2	20,0	хоз.способ	октябрь			20,00
Получение паспорта готовности к эксплуатации в зимних условиях					сентябрь			
Итого ООО "ВЕСТИ"								266,00

МУП "Горэлектросети"

ТОиР электрооборудования оборудования ТП и КТП с полным или частичным ограничением режима потребления электроэнергии (согласно графика ППР)	шт.	109	250,70	Кузьмин Д.Н.	июль-сентябрь			250,70
Проверка, восстановление, опробование УРЗиА на присоединениях: РТП-23, ЦРП-1, ЦРП-2, ЦРП-3								
– РТП-23	яч.	11	71,72	Орлов Ю.М.	июль-август			71,72
– ЦРП-1	яч.	8	52,16	Орлов Ю.М.	май			52,16
– ЦРП-2	яч.	9	58,68	Орлов Ю.М.	июнь-июль			58,68
– ЦРП-3	яч.	5	32,60	Орлов Ю.М.	сентябрь			32,60
ТОиР маслонаполненного оборудования (МВ, привода и т.п.) на присоединениях: РТП-23, ЦРП-1, ЦРП-2, ЦРП-3								
– РТП-23	шт.	11	39,60	Кузьмин Д.Н.	май-сентябрь			39,60
– ЦРП-1	шт.	8	28,80	Кузьмин Д.Н.	май-сентябрь			28,80
– ЦРП-2	шт.	9	32,40	Кузьмин Д.Н.	май-сентябрь			32,40
– ЦРП-3	шт.	5	18,00	Кузьмин Д.Н.	май-сентябрь			18,00
Кабельные линии электропередачи КЛЭП 6(10) кВ:								
Испытание изоляции повышенным напряжением согласно графика ППР	км./прис	95,750	154,16	Орлов Ю.М.	апрель-октябрь			154,16
Демонтаж и монтаж концевых муфт	шт.	20	8,20	Просветов И.Е.	апрель-октябрь			8,20
Демонтаж и монтаж соединительных муфт	шт.	34	40,23	Просветов И.Е.	апрель-октябрь			40,23
Кабельные линии электропередачи КЛЭП 0,4 кВ:								
Испытание сопротивления изоляции мегаомметром	км.	11,012	56,27	Просветов И.Е.	июль-сентябрь			56,27
Воздушные линии электропередачи ВЛЭП:								
Вырубка насаждений в охранной зоне ВЛ-110кВ	км.	0,25	2,07	Просветов И.Е.	август-сентябрь			2,07
Вырубка насаждений в охранной зоне ВЛ-35кВ	км.	1,65	13,63	Просветов И.Е.	август-сентябрь			13,63
Вырубка насаждений в охранной зоне ВЛ-10кВ	км.	0,75	6,20	Просветов И.Е.	август-сентябрь			6,20
Вырубка насаждений в охранной зоне ВЛ-6кВ	км.	6,80	56,24	Просветов И.Е.	август-сентябрь			56,24
Вырубка насаждений в охранной зоне ВЛ-0,4кВ	км.	2,95	24,37	Просветов И.Е.	август-сентябрь			24,37
Регулировка стрел провеса и подтяжка проводов ВЛЭП:								
ВЛ-10кВ	км.	0,4	9,94	Просветов И.Е.	май-октябрь			9,94
ВЛ-6кВ	км.	0,75	18,64	Просветов И.Е.	май-октябрь			18,64
ВЛ-0,4кВ	км.	2,20	20,88	Просветов И.Е.	май-октябрь			20,88
Перетяжка проводов ВЛЭП:								
ВЛ-10кВ	км.	0,40	37,48	Просветов И.Е.	май-октябрь			37,48
ВЛ-6кВ	км.	0,75	68,75	Просветов И.Е.	май-октябрь			68,75
ВЛ-0,4кВ	км.	1,85	56,52	Просветов И.Е.	май-октябрь			56,52
ПС 35 кВ Котельные								
ОРУ-35кВ								
Трансформатор Т-1,Т-2 ТМН-6300. Текущий ремонт и контроль	шт.	2	55,08	Васильев А.И.	июнь			55,08

	(испытания) при текущем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)				Турицев А.А.				
	Разъединители РЛНДЗ. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	28,54	Васильев А.И. Турицев А.А.	июнь			28,54
	Выключатели ВГБЭП-35. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	32,12	Васильев А.И. Турицев А.А.	июнь			32,12
	Разрядники РВС-35. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	6	53,46	Васильев А.И. Турицев А.А.	июнь			53,46
	КРУН-6кВ								
	Выключатели ВМПП-10. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	5	22,85	Васильев А.И. Турицев А.А.	июнь			22,85
	Выключатели ВМГ-133. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	14	63,98	Васильев А.И. Турицев А.А.	июнь			63,98
	Тр-ры ТСН-1, ТСН-2 ТМ63/6. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	10,60	Васильев А.И. Турицев А.А.	июнь			10,60
	Тр-ры ТН-1, ТН-2 (НТМИ-6). Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	9,96	Васильев А.И. Турицев А.А.	июнь			9,96
	ПС 110 кВ Жилзона								
	ОРУ-110кВ								
	Трансформатор Т-1, Т-2 ТДТН-25000. Капитальный ремонт и контроль (испытания) при капитальном ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	119,54	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль			119,54
	Выключатели ВМТ-110. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	23,78	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль			23,78
	Разъединители РГН-2-110. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	6	43,80	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль			43,80
	Разъединители ЗОН-110. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	3,88	Васильев А.И. Турицев А.А.	август			3,88
	Разрядники РВС-110. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	51,16	Васильев А.И. Турицев А.А.	август			51,16
	ОРУ-35кВ								
	Выключатели ВГБЭП-35. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	32,12	Васильев А.И. Турицев А.А.	август			32,12
	Выключатели С-35М. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	5	25,15	Васильев А.И. Турицев А.А.	август			25,15
	Разъединители РНДЗ. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	16	116,80	Васильев А.И. Турицев А.А.	август-сентябрь			116,80
	Трансформатор ТН-1, ТН-2 (ЗНОМ). Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	46,12	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль			46,12
	Разрядники РВС-35. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	12	106,92	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль, сентябрь			106,92
	КРУН-6кВ								
	Выключатели ВК-10. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	4	20,76	Васильев А.И. Турицев А.А.	август-сентябрь			20,76

Выключатели ВМПП-10, ВМП-10. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	29	150,51	Васильев А.И. Турицев А.А.	август-ноябрь			150,51
Выключатели ВМПЭ-10. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	10,38	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль			10,38
Выключатель вакуумный ВВУ СЭЦ. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	6	4,74	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль			4,74
ТСН-1, ТСН-2 ТМ-63. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	10,60	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль			10,60
ПК ТСН. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	2,02	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль			2,02
Трансформаторы ТН-1, ТН-2 НТМИ. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	9,90	Васильев А.И. Турицев А.А.	октябрь			9,90
ПС 35 кВ Очистные сооружения								
ОРУ-35кВ								
Трансформатор силовой ТМН-6300. Текущий ремонт и контроль (испытания) при текущем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	55,08	Васильев А.И. Турицев А.А.	апрель-май			55,08
Выключатели 35кВ С-35М. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	6	48,84	Васильев А.И. Турицев А.А.	апрель-май			48,84
Разъединители РНДЗ-35кВ. Капитальный ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	12	108,60	Васильев А.И. Турицев А.А.	апрель-май			108,60
ТН-35кВ ЗНОМ. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	4	54,00	Васильев А.И. Турицев А.А.	апрель-май			54,00
Разрядники РВС-35. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	4	35,60	Васильев А.И. Турицев А.А.	апрель-май			35,60
КРУН-6кВ								
ТСН-6кВ(ТМ-100). Капитальный ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	10,52	Васильев А.И. Турицев А.А.	апрель-май			10,52
ТН-6кВ (НТМИ). Капитальный ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	9,90	Васильев А.И. Турицев А.А.	апрель			9,90
Выключатели ВК-10. Капитальный ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	15	77,85	Васильев А.И. Турицев А.А.	апрель			77,85
ПС 35 кВ Профилакторий								
ОРУ-35кВ								
Трансформатор силовой ТМ-2500. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	17,58	Васильев А.И. Турицев А.А.	август			17,58
Разъединители РНДЗ. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	7,32	Васильев А.И. Турицев А.А.	август			7,32
Выключатели С-35М. Капитальный ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	16,12	Васильев А.И. Турицев А.А.	август			16,12
Разрядники РВС-35. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	3	26,73	Васильев А.И. Турицев А.А.	август			26,73
КРУН-10кВ								
Выключатели ВВУ-СЭЦ-10. Текущий ремонт и контроль	шт.	1	7,38	Васильев А.И.	июль-август			7,38

	(испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)				Турицев А.А.				
	Выключатели ВМГ-10. Капитальный ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	4	30,32	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль-август			30,32
	Трансформатор ТСН ТМ-25. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	5,31	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль-август			5,31
	Трансформатор ТН НТМИ-10. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	4,84	Васильев А.И. Турицев А.А.	июль-август			4,84
	ПС 110 кВ Северная								
	ОРУ-110кВ								
	Трансформатор силовой ТДН-16000/110-У1. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	75,88	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			75,88
	Выключатель элегазовый ВГТ-110. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	23,76	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			23,76
	Разъединитель РГПЗ-2-110. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	4	29,20	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			29,20
	Разъединитель РГПЗ-1-110. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	14,38	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			14,38
	Разъединитель ЗОН-110М-У1. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	15,72	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			15,72
	Трансформатор напряжения ЗНОГ-110-У1. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	17,94	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			17,94
	Трансформатор тока ТГФМ-110. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	3,16	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			3,16
	Ограничитель перенапряжения ОПН-П-110. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	6	6,24	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			6,24
	Ограничитель перенапряжения ОПНН-110. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	2,08	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			2,08
	КРУН-6кВ								
	Трансформатор собственных нужд ТМГ-63. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	10,60	Васильев А.И. Турицев А.А.	март-апрель			10,60
	Трансформатор напряжения ЗНОЛ-СЭЩ. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	4,64	Васильев А.И. Турицев А.А.	март-апрель			4,64
	Выключатель вакуумный ВВ/ТЕЛ-6. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	12	9,48	Васильев А.И. Турицев А.А.	март-апрель			9,48
	ПС 35 кВ Котельные								
	Профилактический контроль УРЗА (согласно план-графика ТОиР УРЗА)	шт.	24	28,32	Васильев А.И. Турицев А.А.	май-июнь			28,32
	ПС 110 кВ Жилзона								
	Профилактический контроль УРЗА (согласно план-графика ТОиР)	шт.	53	62,54	Васильев А.И.	июль-октябрь			62,54

УРЗА)					Турищев А.А.				
Сборные шины 6 кВ. Капитальный ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	секция	2	25,96		Васильев А.И. Турищев А.А.	сентябрь			25,96
ПС 35 кВ Очистные сооружения									
Профилактический контроль УРЗА (согласно план-графика ТОиР УРЗА)	шт.	25	29,50		Васильев А.И. Турищев А.А.	апрель-май			29,50
ПС 35 кВ Профилакторий									
Профилактическое восстановление УРЗА (согласно план-графика ТОиР УРЗА)	шт.	8	9,44		Васильев А.И. Турищев А.А.	июль			9,44
Сборные шины 10 кВ. Капитальный ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	секция	1	12,98		Васильев А.И. Турищев А.А.	август			12,98
ПС 110 кВ Северная									
Профилактический контроль УРЗА (согласно план-графика ТОиР УРЗА)	шт.	18	21,06		Васильев А.И. Турищев А.А.	март			21,06
ПС 110 кВ Строительная НВАЭС-2									
ОРУ-110кВ									
Трансформатор Т-1, Т-2 ТДТН-10000/110-У1. Текущий ремонт и контроль (испытания) при текущем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	53,10		Васильев А.И. Турищев А.А.	ноябрь			53,10
Выключатели В-110. Текущий ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	18,88		Васильев А.И. Турищев А.А.	декабрь			18,88
Разъединители РГПЗ СЭЩ-2-11-110/1250. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	6	45,90		Васильев А.И. Турищев А.А.	январь			45,90
Ограничители перенапряжения ОПН-110. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	8	8,32		Васильев А.И. Турищев А.А.	февраль			8,32
Трансформатор тока ТГФМ-110У1. Текущий ремонт и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	2	4,34		Васильев А.И. Турищев А.А.	март			4,34
Ограничители напряжения ОПН-РС 6/7,6 УХЛ1. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	6	6,24		Васильев А.И. Турищев А.А.	апрель			6,24
Тр-ры ТСН-1, ТСН-2 ТМ63/10-11 УХЛ1. Капитальный ремонт и контроль (испытания).	шт.	2	50,60		Васильев А.И. Турищев А.А.	май			50,60
КРУН-6 кВ									
Выключатели ВВ/ТЕЛ-6УХЛ2. Средний ремонт и контроль (испытания) при среднем ремонте (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	14	11,06		Васильев А.И. Турищев А.А.	март			11,06
Вспомогательное оборудование									
Дизель-генератор АД-100С. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	25,15		Васильев А.И.	март			25,15
Сварочный агрегат АДД-4001. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	5,26		Васильев А.И.	март			5,26
Компрессор передвижной СО-7А. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	5,26		Васильев А.И.	март			5,26
Установка для регенерации масла. Техническое обслуживание и контроль (испытания) между ремонтами (согласно план-графика ТОиР и ИО)	шт.	1	17,87		Васильев А.И.	март			17,87
Аварийный запас оборудования, запасных частей и материалов									

Планирование номенклатуры и объемов аварийного запаса (АЗ), приобретение и обеспечение условий хранения аварийного запаса, использование, пополнение и обновление АЗ (согласно ЛНА об АЗ)	у.е.	1	536,00	Руководители структурных подразделений	февраль-ноябрь			536,00
Модернизация электрических сетей	км	1,48	1518,92					1518,92
Итого МУП "Горэлектросети"								5438,77

МУП "Аквасервис"

Служба водопроводного хозяйства								
Замена насосного оборудования, расположенного по адресу: ул. Воронежское шоссе, 6 (скважины №3,8,11)	шт	3	270,00	Силами МУП "Аквасервис"	I-III квартал			270,00
Замена пожарных гидрантов по городу	шт	9	92,70	Силами МУП "Аквасервис"	II квартал			92,70
Ремонт колодцев на водопроводных сетях (1-ый микрорайон)	шт	663	84,80	Силами МУП "Аквасервис"	II квартал			84,80
Замена задвижек на водопроводных сетях города	шт	13	190	Силами МУП "Аквасервис"	II-III квартал			190
Установка соединительных стальных муфт (ДРК) на сетях водоснабжения при внештатных ситуациях	шт	12	107,16	Силами МУП "Аквасервис"	II квартал			107,16
Монтаж насоса ЭЦВ на водозаборе "Полубяновский-2" по адресу: ул. Воронежское шоссе, 6	м.п.	80	124,8	Силами МУП "Аквасервис"	II квартал			124,8
Служба канализационного хозяйства								
Замена насосов возвратного ила на вторичных отстойниках очистных сооружений по адресу: ул. Южное шоссе, 7 (Литер 27В; 28В; 29В)	шт	10	416	Силами МУП "Аквасервис"	I-III квартал			416
Ремонт монахов на иловых картах очистных сооружений по адресу: ул. Южное шоссе, 7 (Литер 20А; 21А; 23А; 24А)	т	85	448,7	Силами МУП "Аквасервис"	II-III квартал			448,7
Замена запорной арматуры на системе технических трубопроводов очистных сооружений по адресу: ул. Южное шоссе, 7	шт	8	371,5	Силами МУП "Аквасервис"	II квартал			371,5
Ремонт трубопроводов по адресу: г. Нововоронеж, Южное шоссе, 7 (Литер 6А; 27В; 28В; 29В)	мп	48	140	Силами МУП "Аквасервис"	I-II квартал			140
Выполнение работ по ремонту переходных мостиков, лотков, ограждений блока емкостных сооружений биостанции (первичные, вторичные отстойники) и перегородки между иловыми картами №1 и №2 по адресу: г. Нововоронеж, Южное шоссе, 7 (Литер 27А; 28А; 29А)	мп	168	435	Силами МУП "Аквасервис"	II-III квартал			435
Ремонт решеток	мп	240	76,8	Силами МУП "Аквасервис"	II-III квартал			76,8
Замена насоса в блоке емкостных сооружений по адресу: ул. Южное шоссе, 7 (Литер 33А; 27А; 28А; 29А; 27Б; 28Б; 29Б; 27В; 28В; 29В)	шт	1	110,3	Силами МУП "Аквасервис"	I-II квартал			110,3
Замена распределительного лотка первичных отстойников по адресу: ул. Южное шоссе, 7 (Литер 27А)	м3	12	84,5	Силами МУП "Аквасервис"	II-III квартал			84,5
Ремонт труб и пожарного гидранта на станции доочистки по адресу: ул. Южное шоссе, 7	мп	150	77,2	Силами МУП "Аквасервис"	II-III квартал			77,2
Замена воздушных фильтров на воздухоувках в здании насосовоздушной станции по адресу: ул. Южное шоссе, 7 (Литер 6А)	шт	24	256,8	Силами МУП "Аквасервис"	III квартал			256,8
Замена насосов-дозаторов DLX-CC/M 20-3 230V в хлораторной по адресу: ул. Южное шоссе, 7 (Литер 16А)	шт	2	93	Силами МУП "Аквасервис"	III квартал			93
АДС								
Ремонт канализационных колодцев, оголовков, бетонировка чугунных люков по городу и ПИЖЗ	шт	250	40,5	Силами МУП "Аквасервис"	II-III квартал			40,5
Работы по промывке канализационных коллекторов по адресу: ул. Первомайская, 17- ул. Победы, 18	мп	388	233	Подрядчик	II-III квартал			233

Работы по промывке канализационных коллекторов по адресу: ул. Победы, 10	мп	131	78,6	Подрядчик	II-III квартал				78,6
Работы по промывке канализационных коллекторов по адресу: ул. Сосновая, 39	мп	39	30	Подрядчик	II-III квартал				30
Работы по промывке канализационных коллекторов по адресу: ул. Космонавтов, 19 - ул. Космонавтов, 23Б	мп	298	600	Подрядчик	II-III квартал				600
Итого МУП "АкваСервис"									4361,36
ИТОГО г. НОВОВОРОНЕЖ								318,7	224615,75
ВСЕГО г. НОВОВОРОНЕЖ								224934,45	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2024

№475

г. Нововоронеж

Об осуществлении закупки для муниципальных нужд
путем проведения электронного аукциона

В соответствии со статьями 24, 42, 43, 49 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, решением Нововоронежской городской Думы от 15.10.2009 №889 «Об упорядочении правоотношений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 21.03.2023 №235 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж», с целью осуществления закупки ГСМ с использованием пластиковых карт, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести электронный аукцион на приобретение ГСМ с использованием пластиковых карт (далее – электронный аукцион).
2. Определить максимальное значение цены муниципального контракта в размере 454 405,70 (четыреста пятьдесят четыре тысячи четыреста пять рублей 70 копеек) рублей.
3. Определить дату проведения электронного аукциона: 24 мая 2024 года.
4. Определить дату и место рассмотрения заявок на участие в закупке: 28 мая 2024 года, по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №4, кабинет №212.
5. Установить требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе 1% от максимального значения цены контракта, а именно: 4 544,06 (четыре тысячи пятьсот сорок четыре рубля 06 копеек) рубля.
6. Установить требование обеспечения исполнения контракта, заключаемого по итогам проведения электронного аукциона в размере 5% от цены контракта.
7. Установить, что утверждение извещения о проведении электронного аукциона, внесение изменений в извещение осуществляется муниципальным заказчиком, уполномоченным органом – администрацией городского округа город Нововоронеж.
8. Утвердить извещение о проведении электронного аукциона (приложение).
9. Поручить комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия), провести открытый аукцион в электронной форме в установленном порядке.
10. Отделу муниципальных закупок и договорной деятельности (Агупова О.А.):
 - 10.1. Обеспечить размещение информации о проведении электронного аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru, в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 - 10.2. Настоящее постановление о проведении электронного аукциона предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
11. Руководителю аппарата администрации (Городнянская Ю.В.) обеспечить размещение постановления о проведении электронного аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
12. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
13. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Севастьянову Е.Л.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Извещение о проведении электронного аукциона

Общая информация

Номер извещения

Наименование объекта закупки

Приобретение ГСМ с использованием пластиковых карт

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Электронный аукцион

Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

РТС-тендер

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.rts-tender.ru>

Размещение осуществляет

Уполномоченный орган
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

Контактная информация

Организация, осуществляющая размещение

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

Почтовый адрес

Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛ. КОСМОНАВТОВ, Д. 4

Место нахождения

Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛ. КОСМОНАВТОВ, Д. 4

Ответственное должностное лицо

Севастьянова Елена Леонидовна

Адрес электронной почты

nvor@govrn.ru

Номер контактного телефона

7-47364-24339

Факс	Информация отсутствует
Дополнительная информация	Контакт заказчика: Миронова Ирина Дмитриевна, тел: (47364)2-44-39
Информация о процедуре закупки	
Дата и время окончания срока подачи заявок	24.05.2024 09:00
Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги	24.05.2024
Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	28.05.2024
Условия контрактов	
Максимальное значение цены контракта	454405.70 Российский рубль
Идентификационный код закупки	243365100284636510100100110010000244
Требования заказчиков	
1 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	
Максимальное значение цены контракта	454405.70 Российский рубль
Формула цены контракта	Цена контракта = Цена 1 + Цена 2 + Цена 3 ... Где: Цена 1, 2... = Цена 1 л топлива на момент заправки × Объем топлива за заправку Где цена 1л топлива не должна превышать X руб./л. Если цена на АЗС в день заправки > X, то цена топлива = X. Если цена на АЗС в день заправки < X, то цена топлива = цене на АЗС в день заправки
Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования	
Дата начала исполнения контракта	с даты заключения контракта
Дата окончания исполнения контракта	31.01.2025
Закупка за счет бюджетных средств	Да

Наименование бюджета	бюджет городского округа город Нововоронеж
Вид бюджета	Местный бюджет
Код территории муниципального образования	20727000: Муниципальные образования Воронежской области / Городские округа Воронежской области / город Нововоронеж
Закупка за счет собственных средств организации	Нет

Финансовое обеспечение закупки

Всего:	Оплата за 2024 год	Оплата за 2025 год	Оплата за 2026 год	Сумма на последующие годы
454405.70	454405.70	0.00	0.00	0.00

Этапы исполнения контракта

Контракт не разделен на этапы исполнения контракта

Финансирование за счет бюджетных средств

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2024 год	на 2025 год	на 2026 год	на 2027 год
91401040310580050244	454405.70	0.00	0.00	0.00
Итого	454405.70	0.00	0.00	0.00

Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги
 АЗС, расположенные на территории городского округа город Нововоронеж и Воронежской области. Сеть автозаправочных станций (АЗС/АЗК) участника закупки должна включать: Общее количество АЗС/АЗК – не менее 68, из которых: - не менее 2-х АЗС/АЗК на территории городского округа город Нововоронеж; - не менее 16-ти АЗС/АЗК на территории г.Воронежа; - не менее 50-ти АЗС/АЗК – на территории районов Воронежской области

Предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона № 44-ФЗ
Обеспечение заявки Да

Требуется обеспечение заявки

Размер обеспечения заявки 4544.06 Российский рубль

Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения Обеспечение предоставляется в виде независимой гарантии или путем внесения на счет денежных средств. Способ обеспечения определяется участником закупки самостоятельно. Денежные средства для обеспечения заявок вносятся участниками закупок на

заявки на участие в закупке, а также условия гарантии

специальные счета, открытые ими в банках, перечень которых установлен Распоряжением Правительства РФ от 13.07.2018 1451-р. Участник закупки - юридическое лицо, зарегистрированное на территории государства - члена ЕАЭС, за исключением РФ, или физическое лицо - гражданин государства - члена ЕАЭС, за исключением РФ, вправе предоставить обеспечение заявок в виде денежных средств с учётом положений ПП РФ от 10.04.2023 579. Блокирование денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, осуществляется в порядке, установленном ст. 44 Закона 44-ФЗ. Независимая гарантия должна отвечать требованиям ст. 45 Закона 44-ФЗ. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок. Дополнительные требования к независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке товаров, работ, услуг в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, типовая форма независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечень документов, представляемых заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, форма такого требования, а также особенности порядка ведения реестра независимых гарантий, предусмотренного ч. 8 ст. 45 Закона 44-ФЗ установлен Постановлением Правительства РФ от 09.08.2022 1397. Участник закупки для подачи заявки выбирает с использованием электронной площадки способ обеспечения заявки путем указания реквизитов специального счета или указания номера реестровой записи из реестра независимых гарантий, размещенного в ЕИС.

Реквизиты счета для учета операций со средствами, поступающими заказчику

"Номер расчётного счёта"03232643207270003100

"Номер лицевого счёта"05914005740

Реквизиты счета для учета операций со средствами, поступающими заказчику

"Код поступления" Информация отсутствует

"БИК"012007084

"Наименование кредитной организации"Отделение Воронеж банка России// УФК по Воронежской области

"Номер корреспондентского счета"40101810945370000023

Реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном ч.13 ст. 44 Закона № 44-ФЗ (в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации)

ИНН получателя

3651002846

КПП получателя

365101001

КБК доходов

10011610000000000140

ОКТМО

20727000001

Номер единого казначейского счета 40102810945370000023

Номер казначейского счета 03100643000000013100

БИК ТОФК 012007084

Получатель УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Обеспечение исполнения контракта

Требуется обеспечение исполнения контракта

Размер обеспечения исполнения контракта 5.00%

Порядок обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению

Обеспечение исполнения контракта предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия независимой гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со ст. 95 Закона № 44-ФЗ. Дополнительные требования к независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого при осуществлении закупки, типовая форма независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого при осуществлении закупки, перечень документов, представляемых заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, форма такого требования, а также особенности порядка ведения реестра независимых гарантий, предусмотренного ч. 8 ст. 45 Закона № 44-ФЗ установлен Постановлением Правительства РФ от 09.08.2022 № 1397 «О независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке товаров, работ, услуг в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, и независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации». Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ

"Номер расчётного счёта"03232643207270003100

Платежные реквизиты

"Номер лицевого счёта"05914005740

"Код поступления" Информация отсутствует

"БИК"012007084

"Наименование кредитной организации"Отделение Воронеж банка России// УФК по Воронежской области

"Номер корреспондентского счета"40101810945370000023

Обеспечение гарантийных обязательств

Обеспечение гарантийных обязательств не требуется

Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта

Банковское или казначейское сопровождение контракта не требуется

Дополнительная информация

Информация отсутствует

Объект закупки

В соответствии с ч. 24 ст. 22 Закона оплата поставки товара, выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из количества товара, поставка которого будет осуществлена в ходе исполнения контракта, объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимального значения цены контракта, указанного в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

Российский рубль

Тип объекта закупки						Товар				
Наименование товара, работы, услуги	Код позиции	Характеристики товара, работы, услуги				Заказчик	Количество(объем работы, услуги)	Единица измерения	Цена за единицу	Стоимость позиции
		Наименование характеристики	Значение характеристики	Единица измерения характеристики	Инструкция по заполнению характеристик в заявке					
Бензин автомобильный (розничная реализация) Идентификатор: 151000143	19.20.21.100-00000005	Октановое число бензина автомобильного по исследовательскому методу	≥ 95 и < 98		Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ		Литр; кубический дециметр	62.17	62.17
		Экологический класс	Не ниже К5		Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики					
Топливо дизельное зимнее	19.20.21.325-00002	Сорт/класс топлива	Не ниже 1		Участник закупки указывает в	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО		Литр; кубический	68.33	68.33

экологического класса не ниже K5 (розничная поставка) Идентификатор: 151000144					заявке конкретное значение характеристики	ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	дециметр		
		Тип топлива дизельного	Зимнее		Значение характеристики не может изменяться участником закупки				
		Экологический класс	Не ниже K5		Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики				
Топливо дизельное летнее экологического класса не ниже K5 (розничная поставка) Идентификатор: 151000145	19.20.21.315-00002	Сорт/класс топлива	Не ниже C		Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	Литр; кубический дециметр	68.33	68.33
		Тип топлива дизельного	Летнее		Значение характеристики не может изменяться участником закупки				
		Экологический класс	Не ниже K5		Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики				

Начальная сумма цен товара, работы, услуги: 198.83 Российский рубль

Преимущества и требования к участникам

Преимущества

Преимущество в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ

Требования к участникам

1 Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ

2 Требование к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ

Участник закупки не должен являться юридическим или физическим лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом а) пункта 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 г. 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», либо являться организацией, находящейся под контролем таких лиц

3 Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации, включенной в такой реестр в связи отказом поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта по причине введения в отношении заказчика санкций и (или) мер ограничительного характера

Ограничения

Не установлены

Перечень прикрепленных документов

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

1 Приложение 5 - Часть 4. Обоснование начальной (максимальной) цены

Проект контракта

1 Приложение 3- Часть 2. Проект контракта

Описание объекта закупки

1 Приложение 4 - Часть 3. Описание объекта закупки

Требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке

1 Требования к содержанию и составу заявки на участие

Дополнительная информация и документы

Документы не прикреплены

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Приложение 2
к протоколу публичных слушаний
от 14.05.2024 № 2

Итоговый документ публичных слушаний

Публичные слушания назначены распоряжением главы городского округа город Нововоронеж от 02 мая 2024 года № 15.
Тема публичных слушаний: Рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 2023 год.
Дата проведения: 14 мая 2024 года.
Место проведения: г. Нововоронеж, ул. Мира, д. 21 (здание Нововоронежской городской Думы).

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Номер рекомендации	Предложения и рекомендации участников, дата их внесения	Предложение внесено	Результаты голосования
1.	Рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 2023 год	1	Рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 2023 год, 14.05.2024	Сухарева В.С.	За – 32; Против – нет; Воздержались – нет.

Председатель оргкомитета

Л.Л. Савченко

Секретарь оргкомитета

А.В. Толубаев

<p><i>ВЕСТНИК</i> органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж 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.5-99-62</p>
<p>Тираж – 100 экз. Отпечатана в МУП «Кабельное телевидение» г. Нововоронеж, ул.Набережная, д.8.</p>