



ВЕСТНИК

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

04 июня 2026г. № 22 (1278)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2026

№ 536

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации
городского округа город Нововоронеж от 10.02.2026 № 111

Руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, в целях реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж», утвержденной постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013 № 1953, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 10.02.2026 № 111 «Об утверждении Программы оздоровления муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж на 2026-2029 годы» следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления слова «2026-2029 годы» заменить словами «2026-2030 годы».

1.2. По всему тексту документа слова «2026-2029 годы» заменить словами «2026-2030 годы».

1.3. В приложении 1 к постановлению «Программа оздоровления муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж на 2026-2029 годы»:

1.3.1. По всему тексту документа слова «2026-2029 годы» заменить словами «2026-2030 годы».

1.3.2. Приложение 1 к Программе оздоровления муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж на 2026-2029 годы «План мероприятий по росту доходного потенциала городского округа город Нововоронеж и оптимизации расходов бюджета городского округа город Нововоронеж на 2026-2029 годы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3.3. Приложение 2 к Программе оздоровления муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж на 2026-2029 годы «Бюджетный эффект от реализации плана мероприятий» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.4. В приложении 2 к постановлению «Отчет о выполнении плана мероприятий по росту доходного потенциала городского округа город Нововоронеж и оптимизации расходов бюджета городского округа город Нововоронеж на 2026-2029 годы» слова «2026-2029 годы» заменить словами «2026-2030 годы».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж Е. В. Терехову.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 27.05.2026 № 536

**План
мероприятий по росту доходного потенциала городского округа город Нововоронеж и оптимизации расходов бюджета городского округа город Нововоронеж на 2026-2030 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации	Наименование целевого показателя, единица измерения	Значение целевого показателя				
					2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
1	Мероприятия по росту доходного потенциала городского округа город Нововоронеж								
1.1	Расширение налогооблагаемой базы, оптимизация налоговых ставок и льгот								
1.1.1	Содействие занятости населения городского округа город Нововоронеж	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики)	постоянно	Уровень регистрируемой безработицы, %	не выше 1	не выше 1	не выше 1	не выше 1	не выше 1
1.1.2	Проведение оценки эффективности налоговых расходов, установленных решениями Нововоронежской городской Думы	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж, Кураторы налоговых расходов, определенные Перечнем налоговых расходов, установленных решениями Нововоронежской городской Думы	в соответствии со сроками, установленными соответствующим муниципальным правовым актом	Наличие оценки эффективности налоговых расходов, установленных решениями Нововоронежской городской Думы, да/нет	да	да	да	да	да
1.1.3	Отмена неэффективных налоговых льгот, пересмотр пониженных налоговых ставок по местным налогам	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж, Кураторы налоговых расходов, определенные Перечнем налоговых расходов, установленных решениями Нововоронежской городской Думы	ежегодно до 1 октября	Увеличение поступлений местных налогов в бюджет городского округа, тыс. рублей	0,0	1 908,0	2 837,8	2 837,8	2 837,8
1.1.4	Осуществление контроля за постановкой на налоговый учет в МИФНС России №17 по Воронежской области организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	постоянно	Увеличение поступлений налога на доходы физических лиц в бюджет городского округа, тыс. рублей	15,0	35,0	45,0	55,0	60,0

1.1.5	Усиление контроля за использованием схем дробления бизнеса налогоплательщиками и другими лицами	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж (отдел потребительского рынка и предпринимательства) при взаимодействии с МИФНС России	постоянно	Увеличение поступлений налогов на совокупный доход в бюджет городского округа город Нововоронеж, да/нет	да	да	да	да	да
1.2	Повышение уровня собираемости доходов, сокращение задолженности в бюджет городского округа								
1.2.1	Проведение работы по сокращению задолженности по налоговым платежам, зачисляемым в бюджет городского округа город Нововоронеж	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	постоянно	Отношение прироста недоимки по налоговым платежам в бюджет к налоговым доходам, значение. Значение показателя рассчитывается по формуле: $U = A/B \times 100$ где А – прирост недоимки по налогам, зачисляемым в бюджет городского округа на конец отчетного финансового года; В – фактический объем налоговых доходов бюджета городского округа за отчетный финансовый год	не более 0,8	не более 0,8	не более 0,8	не более 0,8	не более 0,8
1.2.2	Выполнение планового задания по обеспечению прироста поступления с территории городского округа город Нововоронеж налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Воронежской области по итогам 2026 года по сравнению с уровнем поступления в 2025 году посредством:								
	Выполнения планового задания, установленного планом мероприятий, направленных на рост налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	постоянно	Сумма дополнительных доходов, поступивших в бюджет в результате реализации мероприятий плана, тыс. рублей	6 228,5	6 346,4	6 496,4	6 660,0	6 830,0
	Осуществления контроля за полнотой, своевременностью уплаты налогов организациями и индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	постоянно	Снижение задолженности по уплате налогов при применении специальных налоговых режимов на 01.01.2027 в сравнении с уровнем задолженности на 01.01.2026, да/нет	да	-	-	-	-
	Исполнения пункта 5 раздела II протокола заседания Правительства Воронежской области от 29.10.2025 № 27-16/ПР-10	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	в соответствии со сроками, установленными МЭР ВО	Недопущение уровня снижения налоговой базы по налогу на прибыль и налогу на имущество организаций да/нет	да	-	-	-	-

	Исполнения Плана мероприятий по противодействию нелегальной занятости в городском округе город Нововоронеж	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики)	в соответствии со сроками, установленными Планом	Увеличение поступлений налога на доходы физических лиц в бюджет городского округа, %	Не менее 5 к уровню предшествующего года	-	-	-	-
1.2.3	Исполнение регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним	Органы местного самоуправления и находящиеся в их ведении казенные учреждения, наделенные полномочиями главных администраторов доходов бюджета городского округа	постоянно	Снижение дебиторской задолженности в бюджет городского округа, %	не ниже 1 к уровню предшествующего года	не ниже 1 к уровню предшествующего года	не ниже 1 к уровню предшествующего года	не ниже 1 к уровню предшествующего года	не ниже 1 к уровню предшествующего года
1.3	Эффективное использование муниципального имущества								
1.3.1	Оформление права собственности городского округа город Нововоронеж на объекты недвижимости и земельные участки с целью вовлечения их в экономический оборот	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел имущественных и земельных отношений)	постоянно	Обеспечение оформления права собственности городского округа на объекты недвижимости и земельные участки, %	100	100	100	100	100
1.3.2	Выявление правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости в рамках реализации положений федерального закона от 30.12.2024 № 518-ФЗ	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел имущественных и земельных отношений)	постоянно	Сумма дополнительных поступлений имущественных налогов от физических лиц, тыс. рублей	35,0	-	-	-	-
1.3.3	Своевременное принятие правового акта об установлении льгот по арендной плате за пользование муниципальным имуществом	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел имущественных и земельных отношений)	ежегодно до 1 августа	Разработка/ актуализация муниципальных правовых актов, да/нет	да	да	да	да	да
1.3.4	Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, переданные гаражным производственным кооперативам, на право аренды	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел имущественных и земельных отношений)	до 1 декабря 2026	Увеличение поступлений доходов от сдачи в аренду земельных участков в бюджет городского округа, %	0,0	Не менее 2 к уровню предшествующего года	Не менее 2 к уровню предшествующего года	Не менее 2 к уровню предшествующего года	Не менее 2 к уровню предшествующего года
1.3.5	Мониторинг увеличения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел имущественных и земельных отношений) при взаимодействии с ответственными органами Воронежской области	постоянно	Увеличение поступлений имущественных налогов в бюджет городского округа, %	Не менее 1 к уровню предшествующего года	Не менее 1 к уровню предшествующего года	Не менее 1 к уровню предшествующего года	Не менее 1 к уровню предшествующего года	Не менее 1 к уровню предшествующего года
2	Мероприятия по оптимизации расходов городского округа город Нововоронеж								
2.1	Эффективность использования бюджетных расходов на муниципальное управление								

2.1.1	Мораторий на увеличение роста численности муниципальных служащих городского округа, работников, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа, не являющиеся должностями муниципальной службы	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел экономики)	постоянно	Соблюдение норм, установленных решением Нововоронежской городской Думы, да/нет	да	да	да	да	да
2.1.2	Контроль за соблюдением норматива расходов на оплату труда (с начислениями) депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел экономики)	постоянно	Соблюдение норматива на уровне, установленном распоряжением Правительства Воронежской области, да/нет	да	да	да	да	да
2.1.3	Контроль за соблюдением темпов роста расходов бюджета городского округа на заработную плату муниципальных служащих, работников, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа, не являющиеся должностями муниципальной службы	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел экономики)	постоянно	Не превышение уровня индексации заработной платы устанавливаемого указом Губернатора Воронежской области, да/нет	да	да	да	да	да
2.1.4	Обеспечение ритмичного в течение текущего финансово года расходования бюджетных средств	Главные распорядители средств бюджета городского округа город Нововоронеж (далее – ГРБС)	постоянно	Доля кассовых расходов (без учета расходов за счет межбюджетных средств из федерального и областного бюджета, резервного фонда администрации городского округа и безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц), произведенных главным администратором и подведомственными ему учреждениями в IV квартале отчетного года, %	Не более 30	Не более 30	Не более 30	Не более 30	Не более 30

2.1.5	Оптимизации штатной численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа, не являющиеся должностями муниципальной службы	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел экономики), ГРБС	до 01 октября 2026	Сокращение штатной численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа, не являющиеся должностями муниципальной службы, чел.	17,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.6	Проведение оптимизации расходов на содержание органов местного самоуправления за счет оптимизации штатной численности муниципальных служащих, работников, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа, не являющиеся должностями муниципальной службы	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел экономики), ГРБС	ежегодно до 01 октября	Сокращение расходов на содержание органов местного самоуправления, тыс. рублей	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0
2.2	Повышение эффективности расходов на содержание бюджетной сети и численности работников бюджетной сферы								
2.2.1	Мониторинг средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы в целях достижения целевых показателей, установленных «майскими указами» Президента Российской Федерации	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел экономики)	постоянно	Достижение значений целевых показателей заработной платы, установленных в муниципальных планах мероприятий («дорожных картах») установленных в отраслях социальной сферы (образование и культура), да/нет	да	да	да	да	да
2.3	Совершенствование системы предоставления субсидий юридическим лицам и предоставления социальных выплат и льгот физическим лицам								
2.3.1	Проведение «инвентаризации» социальных выплат и льгот, установленных муниципальными нормативными правовыми актами	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики), Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	постоянно	Наличие результатов ежегодной оценки эффективности предоставляемых социальных выплат и льгот, установленных соответствующими муниципальными правовыми актами, да/нет	да	да	да	да	да

2.3.2	Оценка эффективности использования субсидий и соблюдение условий их предоставления	ГРБС	постоянно	Наличие результатов ежегодной оценки эффективности предоставляемых юридическим лицам субсидий, установленных соответствующими муниципальными правовыми актами, да/нет	да	да	да	да	да
2.3.3	Пересмотр предоставляемых из бюджета городского округа мер поддержки (субсидий)	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики, отдел потребительского рынка и предпринимательства)	ежегодно до 01 октября	Сокращение мер поддержки (субсидий) предоставляемых их бюджета городского округа некоммерческим организациям и юридическим лицам, тыс. рублей	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
2.3.4	Проведение отборов получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет"	ГРБС	в соответствии со сроками, установленными соответствующим муниципальным правовым актом	Повышение качества управления муниципальными финансами, да/нет	да	да	да	да	да
2.3.5	Развитие внебюджетной деятельности муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа	ГРБС, имеющие подведомственные учреждения	ежегодно до 01 октября	Повышение производительности труда бюджетного сектора, тыс. рублей	3 591,0	2 000,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0
2.3.6	Мониторинг развития платной деятельности муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа	ГРБС, имеющие подведомственные учреждения	постоянно	Сокращение бюджетных расходов, да/нет	да	да	да	да	да
2.3.7	Проведение индексации стоимости оказываемых услуг бюджетными и автономными учреждениями городского округа	ГРБС, имеющие подведомственные учреждения	постоянно	Увеличение стоимости оказываемых услуг с учетом уровня инфляции (индекса роста потребительских цен), да/нет	да	да	да	да	да

2.3.8	Проведение контрольных мероприятий на предмет целевого и результативного использования субсидий	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел стратегического планирования, отдел социальной политики) отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж, Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	в соответствии со сроками, установленными соответствующим муниципальным правовым актом	Повышение качества управления муниципальными финансами, да/нет	да	да	да	да	да
2.3.9	Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидий из бюджета городского округа город Нововоронеж муниципальными бюджетным и автономным учреждениям на иные цели	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	в соответствии со сроками, установленными соответствующим муниципальным правовым актом	Повышение качества управления муниципальными финансами, да/нет	да	да	да	да	да
2.3.10	Повышение производительности труда бюджетного сектора	ГРБС, имеющие подведомственные учреждения	ежегодно до 01 октября	Сокращение субсидии на муниципальные задания и иные цели, тыс. рублей	18 497,7	4 000,0	4 500,0	4 500,0	4 500,0
2.4.	Совершенствование системы закупок для муниципальных нужд								
2.4.1	Обеспечение экономии бюджетных средств за счет пересмотра расходов на осуществление муниципальных закупок	ГРБС, учреждения подведомственные ГРБС	ежегодно до 01 октября	Сокращение расходов на осуществление муниципальных закупок, тыс. рублей	18 483,9	5 000,0	5 500,0	5 500,0	5 500,0
2.5.	Совершенствование процедур внутреннего контроля								
2.5.1	Проведение внутреннего финансового аудита	Главные администраторы бюджетных средств городского округа город Нововоронеж	постоянно	Повышение качества финансового менеджмента ГАБС, да/нет	да	да	да	да	

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 27.05.2026 № 536

Бюджетный эффект от реализации плана мероприятий

№ п/п	Наименование	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
1	Мероприятия по росту доходного потенциала городского округа город Нововоронеж	6 278,5	8 289,4	9 379,2	9 552,8	9 727,8
1.1	Расширение налогооблагаемой базы, оптимизация налоговых ставок и льгот	15,0	1 943,0	2 882,8	2 892,8	2 897,8
1.2	Повышение уровня собираемости доходов, сокращение задолженности в бюджет городского округа	6 228,5	6 346,4	6 496,4	6 660,0	6 830,0
1.3	Эффективное использование муниципального имущества	35,0	-	-	-	-
2	Мероприятия по оптимизации расходов городского округа город Нововоронеж	40 772,6	11 700,0	13 200,0	13 200,0	13 200,0
2.1	Эффективность использования бюджетных расходов на муниципальное управление	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0
2.3	Совершенствование системы предоставления субсидий юридическим лицам и представления социальных выплат и льгот физическим лицам	22 288,7	6 200,0	7 200,0	7 200,0	7 200,0
2.4	Совершенствование системы закупок для муниципальных нужд	18 483,9	5 000,0	5 500,0	5 500,0	5 500,0
ИТОГО		47 051,1	19 989,4	22 579,2	22 752,8	22 927,8

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2026

№ 539

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 11.10.2023 №1055
«Об утверждении положения и состава межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения»

Руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, Указом Губернатора Воронежской области от 16 апреля 2026 г. № 107-у «О временно исполняющем полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области» в целях актуализации состава комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 11.10.2023 №1055 «Об утверждении положения и состава межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 «Состав межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации городского округа город Нововоронеж» изложить в следующей редакции:

«Председатель Комиссии:

Жегульский Ю.И. – временно исполняющий полномочия Главы городского округа город Нововоронеж;

Заместитель председателя Комиссии:

Перебейнос А.В. – исполняющий обязанности заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж;

Секретарь Комиссии:

Ерина Е.С. – инженер 2 категории отдела жилищно - коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;

Члены Комиссии – основной состав:

Куликов Д.В. – начальник ОМВД России по городскому округу город Нововоронеж (по согласованию);
Машков В.Н. – начальник ОГИБДД ОМВД России по г. Нововоронеж (по согласованию);
Иванов М.С. – первый заместитель председателя Нововоронежской городской Думы (по согласованию);
Насонов Д.А. – начальник цеха благоустройства ООО «Благоустройство» (по согласованию);
Авдеева С.В. – экономист 1 категории отдела жилищно - коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж (по согласованию);
Сухова С.С. – начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж;
Прядкин А.Н. – начальник СО № 14 ФГКУ «Специальное управление» ФПС № 72 МЧС России (по согласованию);
Колокольчева Е.С. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;
Гончаров Р.В. – депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию);
Москаленко А.Т. – депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию);
Волутаев В.Н. – начальник ТРЦ филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Нововоронежская атомная станция» (по согласованию);
Мельников Р.В. – главный инженер Юго-Восточной Дирекции инфраструктуры Воронежской дистанции пути (по согласованию);
Никонов Е.В. – инженер транспортного цеха филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Нововоронежская атомная станция» (по согласованию);
Весельев А.В. – заместитель генерального директора по автотранспорту ООО «Нововоронежская АЭС-Авто» (по согласованию);
Строгонов А.А. – руководитель МБУ «Аварийно-спасательный центр».

Члены Комиссии – запасной состав:

Сухоцев Р.И. - главный специалист по БДД ООО «Нововоронежская АЭС-Авто» (по согласованию);
Сандраков Д.В. – государственный инспектор дорожного надзора отдела ГИБДД ОМВД России по г. Нововоронеж (по согласованию);
Амбарцумян А.Э. – заместитель начальника ОМВД России по г. Нововоронежу - начальник полиции - подполковник полиции (по согласованию);
Строганов Р.А. – заместитель начальника пожарно-спасательной части № 14 по охране филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом» «Нововоронежская АЭС» ФГКУ «1 ОПС по Воронежской области» (по согласованию);
Забудько М.Ю. – начальник 27 ПСЧ ППСО (по согласованию);
Савченко Л.Л. – депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию);
Казьмина О.В. – экономист 1 категории отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации;
Шамрай С.В. – начальник отдела охраны труда ООО «Нововоронежская АЭС-Авто» (по согласованию);
Ишков Г.Г. – депутат Нововоронежской городской Думы (по согласованию);
Гридин Н.А. – мастер дорожный Юго-Восточной Дирекции инфраструктуры Воронежской дистанции пути (по согласованию);
Чашкин С.В. – заместитель начальника СО № 14 ФГКУ «Специальное управление» ФПС № 72 МЧС России (по согласованию);
Сахаров Д.К. - архитектор 1 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж.»
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 исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Жегульского Ю.И.

Временно исполняющий полномочия Главы
городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2026

№ 540

г. Нововоронеж

О создании межведомственной комиссии
по обследованию малых архитектурных форм,
расположенных на детских игровых и спортивных
площадках на территории городского округа
город Нововоронеж

Руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, Указом Губернатора Воронежской области от 16 апреля 2026 г. № 107-у «О временно исполняющем полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в целях обследования и выявления дефектов малых архитектурных форм, расположенных на детских игровых и спортивных площадках на территории городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по обследованию малых архитектурных форм, расположенных на детских игровых и спортивных площадках на территории городского округа город Нововоронеж.
2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 01.09.2025 г. № 919 «О создании межведомственной комиссии по обследованию аттракционов, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж» признать утратившим силу с даты его принятия.
3. Утвердить состав межведомственной комиссии по обследованию малых архитектурных форм, расположенных на детских игровых и спортивных площадках на территории городского округа город Нововоронеж, согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 27.05.2026 № 540

Состав

межведомственной комиссии по обследованию малых архитектурных форм, расположенных на детских игровых и спортивных площадках на территории городского округа город Нововоронеж.

Председатель комиссии:

Жегульский Ю.И. - временно исполняющий полномочия Главы городского округа город Нововоронеж;

Заместитель председателя комиссии:

Севастьянова Е.Л. - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж;

Секретарь комиссии:

Ерина Е.С. - инженер 2 категории отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;

Члены комиссии:

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

Колокольчева Е.С. - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;
Серегина Е.Н. - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

Антипов А.В. - директор МБУ "Горэлектросети";

Представитель прокуратуры городского округа город Нововоронеж (по согласованию);

Представитель Отдела МВД России по городу Нововоронежу (по согласованию);

Представитель управления государственного технического надзора Воронежской области (по согласованию);

Представитель межрегионального управления № 33 Федерального медико-биологического агентства (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2026

№ 544

г. Нововоронеж

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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», постановлением Правительства Российской Федерации 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», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 26.01.2026 № 37 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Главы городского округа город Нововоронеж от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации городского округа город Нововоронеж:
 - 2.1. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 27.11.2023 № 1246 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа город Нововоронеж».
 - 2.2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.02.2025 № 155 «О внесении изменений в постановление от 27.11.2023 № 1246».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области
от 28.05. 2026 № 544

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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) Воронежской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области (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).
- 1.3. Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.
- 1.4. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

- 2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются правообладатель земельного участка, иное лицо в случаях, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ (далее – Заявители).
- 2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги, вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.
- 2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал Воронежской области, РПГУ).
- 2.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

4.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Администрация).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Выдача градостроительного плана земельного участка.

5.1.4. Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

5.1.5. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ;

4) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИС ОГД).

5) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 14 рабочих дней.

6.2. В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 № 112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области», срок предоставления Муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 6.1 настоящего Административного регламента, составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения документов Администрацией.

Указанный срок предоставления Муниципальной услуги применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и при условии получения сведений от ресурсоснабжающих организаций в течение трех рабочих дней.

В случае неполучения документов и информации в течение трех рабочих дней, Муниципальная услуга предоставляется в срок, установленный пунктом 6.1. настоящего Административного регламента.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из Реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

6.3. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ, в ГИС ОГД.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

7.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

11.1. Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

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

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности «ГИС ОГД».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

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

12.6. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Формы заявлений о предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложениях №№ 5, 8, 10 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю;

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Заявителю в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 2 и № 3 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решений об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

- а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:
 - выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;
- б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:
 - выписка из ЕГРЮЛ (если заявителем является юридическое лицо);
 - выписка из ЕГРИП (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);
- в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:
 - информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;
 - утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом Воронежской области);

- информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;
- информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;
- документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- проект планировки территории, проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, установленном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Формы решений об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложениях №№ 7, 9, 11 к настоящему Административному регламенту.

Градостроительный план земельного участка оформляется по форме, установленной приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного рабочего дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Административная процедура распределения ограниченного ресурса не предусмотрена.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

Администрация - администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области;

ГИС ОГД - Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

Заявители - правообладатель земельного участка, иное лицо в случаях, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
 МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
 Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;
 Ответственная организация - организации, признанная таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 № 112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области»;
 Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача градостроительного плана
 земельного участка» на территории
 городского округа город Нововоронеж
 Воронежской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат «Выдача градостроительного плана земельного участка»		
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
Результат «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»		
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
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель; 4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 3
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача градостроительного плана
 земельного участка» на территории
 городского округа город Нововоронеж
 Воронежской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Результат: «Выдача градостроительного плана земельного участка»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка; 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением выдаче градостроительного плана земельного участка обращается представитель заявителя; 4. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРН.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо); 2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем); 3. Сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; 4. Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об

		организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 5. Информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов; 6. Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 7. Договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом Воронежской области); 8. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий; 9. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон; 10. Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 11. Проект планировки территории, проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, установленном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Результат: «Выдача градостроительного плана земельного участка»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;

предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 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); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 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; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2. Отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации; 3. Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 4. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 5. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и приложенных к нему документах.
Результат «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 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); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 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; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 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); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

	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; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области

**Заявление
о выдаче градостроительного плана земельного участка**

Форма

заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Проект планировки территории, проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка / градостроительный план земельного участка, единый в отношении всех смежных земельных участков (в случае, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке

¹ Заявителями на получение муниципальной услуги, являются физическое или юридическое лицо, которое является правообладателем земельного участка, иное лицо в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков», в соответствующих графах настоящего заявления указывается информация о каждом смежном земельном участке)

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления / в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя², ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" Вам отказано по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно

информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

² Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 и 1.2 статьи 57.3
Градостроительного кодекса Российской Федерации
«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя³, ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято
решение об отказе (дата и номер регистрации) в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных
нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

_____. (указывается информация, необходимая для
устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при
наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата _____

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области

ФОРМА

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в градостроительном плане земельного участка

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе⁴

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным	

³ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 и 1.2 статьи 57.3
Градостроительного кодекса Российской Федерации

⁴ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 и 1.2 статьи 57.3
Градостроительного кодекса Российской Федерации
«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

	предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления / в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁵, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____
№ _____ принято решение об отказе во внесении
(дата и номер регистрации)
исправлений в градостроительный план земельного участка.

⁵ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно _____ информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области

ФОРМА

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

1. Сведения о заявителе⁶

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления / в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
Направить посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области	

⁶ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

градостроительной деятельности	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁷, ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ №
_____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно _____ информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

⁷ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2026

№ 545

г. Нововоронеж

О согласовании МКОУ Нововоронежская СОШ №4 предоставления АНПОО «РЭПК» в аренду имущества, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 9Б

На основании части 4 статьи 298 и статьи 608 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 6 части 1 статьи 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», рассмотрев обращение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа город Нововоронеж» о согласовании договора аренды, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №4 городского округа город Нововоронеж» предоставление автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» в аренду на период с 01.06.2026 по 30.04.2027 на условии почасовой аренды, нежилого помещения общей площадью 18,3 кв.м. (кабинет, номер помещения по плану - №2), входящего в состав здания – средняя общеобразовательная школа №4, с кадастровым номером 36:33:0002201:2093, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 9Б, этаж №1, для использования в целях осуществления образовательной деятельности.

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

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2026

№ 548

г. Нововоронеж

О приёме в муниципальную собственность имущества с последующей передачей на праве оперативного управления МБУ «АСЦ»

В соответствии со статьями 125, 215, 296, 299 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 20 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» от 20.03.2025 №33-ФЗ, частью 11 статьи 154 Федерального закона «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №122-ФЗ от 22.08.2004, распоряжением Правительства Воронежской области от 04.02.2026 №51-р «О передаче имущества, находящегося в собственности Воронежской области, в муниципальную собственность городского округа город Нововоронеж», статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 №6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», подпунктами 3.1, 3.1.3, 3.2, 3.4, 3.5 пункта 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», в целях осуществления приёма в муниципальную собственность городского округа город Нововоронеж имущества, передаваемого безвозмездно из государственной собственности Воронежской области, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять в муниципальную собственность с последующим включением в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж имущество, передаваемое безвозмездно из государственной собственности Воронежской области:

- автономный пожарный извещатель, количество – 150 шт.

2. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Волкова О.В.) обеспечить учёт имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с даты его принятия в муниципальную собственность по соответствующим актам приёма-передачи.

3. Передать из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж на праве оперативного управления муниципальному автономному учреждению городского округа город Нововоронеж «Аварийно-спасательный центр» имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.

4. Муниципальному автономному учреждению городского округа город Нововоронеж «Аварийно-спасательный центр» (Строгонов А.А.) принять на праве оперативного управления имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.

5. Исключить из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.

6. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Волкова О.В.), отделу имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж (Серегина Е.Н.) оформить акты приёма-передачи имущества, в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления.

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

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2026

№ 549

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации
городского округа город Нововоронеж от 02.09.2025 №926

На основании статей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области», постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 « О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж», администрация городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 02.09.2025 № 926 «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского округа город Нововоронеж социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе» следующие изменения:

1.1. В приложение Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского округа город Нововоронеж социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе внести следующие изменения:

а) пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«Получатель гранта представляет отчет:

- о достижении значений результата предоставления гранта;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;
- отчеты о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек);
- отчеты о выполнении получателем обязательств по софинансированию целевых расходов на реализацию программы (проекта)

по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым отделом администрации, и информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в течение всего периода использования гранта в следующие сроки:

- ежеквартально - в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- за весь период реализации программы (проекта) - не позднее 15 декабря текущего финансового года.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчетности.

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 Тулинову С.А.

Временно исполняющий полномочия

Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2026

№ 550

г. Нововоронеж

Об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории

На основании статей 11, 11.3, 11.7, 11.10, 39.2, 39.27 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», приказа Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», приказа Департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от 18.01.2022 № 45-01-04/11 «Об утверждении правил землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж Воронежской области», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановления Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области № 6 от 16.04.2026 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из состава земель населённых пунктов, площадью 344 м², вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, согласно схеме расположения земельного участка (приложение).

2. Присвоить земельному участку, указанному в п.1 настоящего постановления, адрес: Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, город Нововоронеж, улица Свободы, земельный участок 37.

3. Отделу архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж обеспечить внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию.

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

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

Временно исполняющий полномочия

Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2026

№ 551

г. Нововоронеж

Об утверждении Порядка по организации и проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями – социально ориентированными организациями некоммерческими организациями

На основании статей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 02.09.2025 № 926 «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского округа город Нововоронеж социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе», Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 « О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж», администрация городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок по организации и проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями – социально ориентированными организациями некоммерческими организациями согласно приложению.
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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С.А.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 29.05.2026 г. № 551

**Порядок
по организации и проведению проверок соблюдения условий,
целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями – социально ориентированными организациями
некоммерческими организациями**

1.1. Настоящий Порядок по организации и проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателям разработан в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ, субсидии, порядка предоставления субсидий) в части определения положений (требований) об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, целей, условий и порядка предоставления субсидии (далее - проверки), а также при организации и проведении таких проверок.

1.2. Целью проверок является выявление и пресечение нецелевого использования субсидий, нарушений условий и порядка предоставления субсидий.

В целях применения настоящего порядка предоставления субсидий под получателями грантов в форме субсидий понимаются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – получатели), получившие в администрации городского округа город Нововоронеж гранты в форме субсидий на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе.

Предметом проверок является соблюдение получателями условий и порядка предоставления грантов, а также условий соглашения о предоставлении гранта.

1.3. Объектами контроля являются:

- социально ориентированные некоммерческие организации, получившие в администрации городского округа город Нововоронеж гранты в форме субсидий на реализацию программ на конкурсной основе.

1.4. В ходе проверки необходимо решить следующие задачи:

- проверить соответствие получателя субсидии категориям отбора получателей субсидий, установленных порядком предоставления субсидии;

- проверить целевое использование субсидии;

- проверить соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;

- проверить эффективность использования субсидии (достижение цели (результата) предоставления субсидии), полноту использования средств субсидии при наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, – соблюдение условий их возврата, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий.

2. Организация проверок.

2.1. Проведение проверок осуществляет администрация городского округа город Нововоронеж, выступающая Главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию (далее - ГРБС).

2.2. Проверки субсидий подразделяются на плановые и внеплановые, которые могут быть выездные, камеральные и комбинированные.

2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом проведения проверок, утверждаемым руководителем ГРБС (далее - план проверок).

Составление, утверждение, изменение плана проверок осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые ГРБС.

План проверок представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой проверке в плане проверок указывается объект контроля, срок проверки и ответственные исполнители ГРБС.

При формировании плана проверок необходимо учитывать информацию о проведенных и (или) запланированных к проведению органами муниципального финансового контроля проверках.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления информации о нарушении получателем субсидий целей, условий и порядка
«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

предоставления субсидии, а также в иных случаях, предусмотренных в положениях о проведении проверок.

2.4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения ГРБС на основании представленных отчетов об использовании субсидий и документов (информации), связанных с использованием субсидии и представленных по его запросу (далее - отчетность).

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля. Комбинированные проверки проводятся как по месту нахождения ГРБС, так и по месту нахождения объекта контроля.

3. Содержание проверки.

3.1. Проверки получателей субсидии проводятся на основании включенного в договор (соглашение) о предоставлении субсидий обязательного условия о согласии их получателей на осуществление ГРБС проверок.

3.2. Решение о проведении проверки принимается руководителем ГРБС и оформляется распорядительным документом ГРБС (далее - Распоряжение о проведении проверки).

В Распоряжении о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

- полное наименование, ОГРН, ИНН объекта контроля, в отношении которого проводится проверка;

- тема (предмет) проверки;

- срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;

- вид проверки (плановая или внеплановая).

3.3. Проверка включает в себя документальный и фактический контроль.

Документальный контроль обеспечивает проверку финансовых и хозяйственных операций по первичным учетным документам, регистрам бухгалтерского учета, отчетности и другой документации.

Фактический контроль состоит в установлении реального выполнения объектом контроля целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других контрольных действий.

3.4. Основные вопросы проверки включают в себя:

- проверка достоверности сведений в документах, представленных для получения субсидий, в том числе при необходимости проверка правильности и обоснованности расчетов потребности в финансовых средствах для получения субсидии (правильность применения ставок, расчетных цен, наличие справок-расчетов);

- соответствие использования (расходования) средств предоставленной субсидии целям предоставления;

- проверка выполнения условий предоставления субсидий и достижение целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии, соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

- проверка выполнения иных обязательств, установленных порядком предоставления субсидии, соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

- соблюдение порядка предоставления отчетности в объемах, сроках по формам, установленным порядком предоставления субсидии, соглашением (договором) о предоставлении субсидии. Проверка достоверности сведений, указанных в отчетности (соответствие первичным учетным документам);

- соблюдение условий возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

3.5. Проверка соблюдения порядка предоставления субсидий предполагает в том числе проверку заявок и представленных одновременно с ними документов объектом контроля на предмет их полноты и соответствия установленным требованиям и критериям отбора, анализ выявленных несоответствий.

3.6. В случае если предоставление субсидии осуществлялось на условиях софинансирования, необходимо подтвердить объем расходов получателя субсидий, произведенных за счет собственных или привлеченных средств, сопоставить его с заявленной суммой и суммой расходов, указанной в предоставленной заявке на предоставление субсидии (отчетности).

3.7. Устанавливаются направления расходов, объемы работ и иная информация, являющаяся основанием для составления отчетности, например:

- при использовании средств на проведение социальных и общественно значимых мероприятий проводится проверка количества и качества проведенных мероприятий, включая организацию сбора и обработки информации, а также ее документальное подтверждение (при возможности получения);

- при реализации мероприятий, предметом которых является компенсация затрат на оказание социальных услуг, проверяется соблюдение установленного уполномоченным органом порядка оказания таких услуг.

3.8. В ходе проведения проверки получателя субсидии необходимо проверить соблюдение им обязательного условия предоставления субсидии по включению в договоры поставок, заключенные с поставщиками, условия согласия на осуществление в отношении поставщиков проверок.

3.9. В случае, если в проверяемом периоде получателю субсидии ГРБС направлялись требования об уплате штрафных санкций, необходимо проверить соблюдение объектом контроля указанных требований.

4. Оформление результатов проверки.

4.1. Результаты проверок оформляются актом проверки. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части указывается:

- дата и место составления акта проверки;

- указание на плановый или внеплановый характер;

- тема (предмет) проверки;

- срок проведения проверки;

- фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), проводившего проверки;

- реквизиты Распоряжения о проведении проверки;

- полное наименование, ОГРН, ИНН объекта контроля, в отношении которого проводится проверка;

- реквизиты соглашения (договора) о предоставлении субсидии и проверяемый период;

- фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- иные данные, необходимые для характеристики объекта контроля.

В описательной части акта приводятся установленные при проверке фактические обстоятельства использования субсидии с указанием их подтверждающих документов.

Заключительная часть акта проверки должна содержать вывод об отсутствии нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидии либо о наличии нарушения с его квалификацией.

4.2. Нарушения, установленные по результатам проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки и являются его приложениями. Каждому нарушению соответствует одно приложение, состоящее из одного или нескольких документов.

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля, и печатью объекта контроля.

При подтверждении нарушения, полученного в результате суммирования данных нескольких идентичных документов, составляется реестр соответствующих данных, который прилагается к документам (копиям) и является первым листом соответствующего приложения.

В случае подтверждения нарушения, полученного путем осуществления арифметических действий, делается расчет, который прилагается к документам (копиям) и является первым листом соответствующего приложения.

4.3. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

- положения законодательных и муниципальных правовых актов, пункты соглашения (договора) о предоставлении субсидии, которые были нарушены;

- период, к которому относится выявленное нарушение;

- в чем выразилось существо нарушения;

- документально подтвержденная сумма нарушения (при наличии);

- номер приложения, подтверждающего нарушение.

4.4. В акте проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля;

- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

4.5. Акт проверки составляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается должностными лицами, проводившими проверку.

Один экземпляр акта проверки вручается объекту контроля.

5. Реализация результатов проверки.

5.1. По результатам проверки в случае установления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии руководитель ГРБС принимает решение о применении мер ответственности к объекту контроля в соответствии с порядком предоставления субсидии (в том числе штрафных санкций) и (или) предъявлении требований в соответствии с условиями соглашения (договора) о предоставлении субсидии, в том числе о возврате средств субсидии.

5.2. В случае невозврата объектом контроля средств в соответствии с требованием, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, в добровольном порядке ГРБС обеспечивает принятие мер по взысканию подлежащих возврату средств субсидий в судебном порядке.

5.3. Информация о фактах нарушений целей и условий предоставления субсидии объектами контроля и материалы проверки направляются в органы внутреннего муниципального финансового контроля.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2026

№ 552

г. Нововоронеж

О согласовании ООО «Благоустройство» предоставления

АО «Экотехнологии» в аренду нежилого помещения,

расположенного по адресу: г. г. Нововоронеж,

ул. Комсомольская, д. 7-А

На основании статьи 608 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 14 части 1 статьи 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», рассмотрев обращение общества с ограниченной ответственностью «Благоустройство» о согласовании договора аренды нежилого помещения, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать обществу с ограниченной ответственностью «Благоустройство» предоставление акционерному обществу «Экотехнологии» в аренду на срок с 01.05.2026 по 31.03.2027 части нежилого помещения общей площадью 19,8 кв.м, расположенного в здании с кадастровым номером 36:33:0002502:388 по адресу: г. Нововоронеж, ул. Комсомольская, д. 7-А, 1 этаж, для использования в целях размещения офиса для ведения деятельности по оказанию услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории городского округа город Нововоронеж.

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

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.05.2026 г.

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2026

№ 574

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, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, 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 кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести электронный аукцион на выполнение кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж (далее – электронный аукцион).
2. Определить начальную (максимальную) цену муниципального контракта в размере 69 560,00 (Шестьдесят девять тысяч пятьсот шестьдесят рублей 00 копеек) рублей.
3. Определить дату проведения электронного аукциона: 15 июня 2026 года.
4. Определить дату и место рассмотрения заявок на участие в закупке: 17 июня 2026 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 начальной (максимальной) цены контракта, а именно: в сумме 695,60 рублей (Шестьсот девяносто пять рублей 60 копеек) рублей.
6. Установить требование обеспечения исполнения контракта, заключаемого по итогам проведения электронного аукциона в размере 5% от цены контракта.
7. Установить требование обеспечения гарантийных обязательств в размере 1% от начальной (максимальной) цены контракта, а именно: в сумме 695,60 рублей (Шестьсот девяносто пять рублей 60 копеек) рублей.
8. Установить, что утверждение извещения о проведении электронного аукциона, внесение изменений в извещение осуществляется муниципальным заказчиком, уполномоченным органом – администрацией городского округа город Нововоронеж.
9. Утвердить извещение о проведении электронного аукциона (приложение).
10. Поручить комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия), провести открытый аукцион в электронной форме в установленном порядке.
11. Отделу муниципальных закупок и договорной деятельности (Егоров Р.В.):
 - 11.1. 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».
 - 11.2. 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».
12. 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».
13. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
14. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Севастьянову Е.Л.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Извещение о проведении электронного аукциона

Внимание! За нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации о запрете участия в ограничивающих конкуренцию соглашениях, осуществления ограничивающих конкуренцию согласованных действий предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 14.32 КоАП РФ и ст. 178 УК РФ

Общая информация

Номер извещения

Наименование объекта закупки Выполнение кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж

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@govvm.ru

Номер контактного телефона 7-47364-24339

Факс Информация отсутствует

Дополнительная информация Ответственное лицо: Колокольчева Е.С., т.7-47364-54465

Информация о процедуре закупки

Дата и время окончания срока подачи заявок 15.06.2026 09:00

Дата проведения процедуры подачи предложений о цене 15.06.2026

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги

Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) 17.06.2026

Условия контрактов

Начальная (максимальная) цена контракта 69560.00 РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ

Идентификационный код закупки 263365100284636510100100030027112244

Требования заказчиков
1 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
НОВОВОРОНЕЖ

Начальная (максимальная) цена контракта 69560.00 РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ

Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования

Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта

Срок исполнения контракта 31.08.2026

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 2026 год	Оплата за 2027 год	Оплата за 2028 год	Сумма на последующие годы
69560.00	69560.00	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)				
	Всего:	на 2026 год	на 2027 год	на 2028 год	Сумма на последующие годы
91404120210880370244	69560.00	69560.00	0.00	0.00	0.00
Итого		69560.00	0.00	0.00	0.00

Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги Российская Федерация, обл. Воронежская, городской округ г. Нововоронеж

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

Да

Требуется обеспечение заявки

Размер обеспечения заявки

695.60 РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ

Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия гарантии

Порядок обеспечения заявки на участие в закупке предусмотрен статьей 44 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется одним из следующих способов: путем блокирования денежных средств на банковском счете, открытом таким участником в банке, включенном в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации, для их перевода в случаях, предусмотренных статьей 44 Закона № 44-ФЗ, на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, или в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации или путем предоставления независимой гарантии, соответствующей требованиям статьи 45 Закона № 44-ФЗ. Участник закупки для подачи заявки на участие в закупке выбирает с использованием электронной площадки способ обеспечения такой заявки путем указания реквизитов специального счета или указания номера реестровой записи из реестра независимых гарантий, размещенного в единой информационной системе. Независимая гарантия должна соответствовать требованиям статьи 45 Закона № 44-ФЗ. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок. Условия независимой гарантии указаны в приложении №4 к извещению об осуществлении закупки «Условия независимой гарантии». Участники закупки, являющиеся юридическими лицами, зарегистрированными на территории государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, или физическими лицами, являющимися гражданами государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, вправе предоставить обеспечение заявок в виде денежных средств с учетом особенностей, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 10.04.2023 № 579.

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"ОКЦ № 2 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Воронежской области, г Воронеж

"Номер корреспондентского счета"40102810945370000023

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

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 22 от 04.06.2026

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	Порядок обеспечения исполнения контракта предусмотрен статьей 96 Закона № 44-ФЗ. Исполнение контракта может обеспечиваться предоставлением независимой гарантии, соответствующей требованиям ст.45 Закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством РФ учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия независимой гарантии определяются в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ 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 т.ч. в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Закона № 44-ФЗ. Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с Законом № 44-ФЗ.
Платежные реквизиты	"Номер расчётного счёта" 03232643207270003100
	"Номер лицевого счёта" 05914005740
	"Код поступления" Информация отсутствует
	"БИК" 012007084
	"Наименование кредитной организации" ОКЦ № 2 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Воронежской области, г Воронеж
	"Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023
Требования к гарантии качества товара, работы, услуги	

Требуется гарантия качества товара, работы, услуги	Да
Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара	
Требования к гарантии производителя товара	
Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги	Гарантийный срок на Работы устанавливается с момента подписания Сторонами документа о приемке и составляет 12 (двенадцать) месяцев
Обеспечение гарантийных обязательств	
Требуется обеспечение гарантийных обязательств	
Размер обеспечения гарантийных обязательств	695.60 РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ
Порядок предоставления обеспечения гарантийных обязательств, требования к обеспечению	Обеспечение гарантийных обязательств предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Федерального закона от 05.04.2013 N 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 гарантийных обязательств, 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 Федерального закона № 44-ФЗ. Обеспечение гарантийных обязательств необходимо предоставить до оформления итогового документа о приемке товара.
Платежные реквизиты	"Номер расчетного счета"03232643207270003100
	"Номер лицевого счета"05914005740
	"Код поступления" Информация отсутствует
	"БИК"012007084
	"Наименование кредитной организации"ОКЦ № 2 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Воронежской области, г Воронеж
	"Номер корреспондентского счета"40102810945370000023
Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта	
Банковское или казначейское сопровождение контракта не требуется	
Дополнительная информация	Информация отсутствует

Объект закупки

Наименование товара, работы, услуги	Код позиции	Тип позиции	Единица измерения	Цена за единицу	Заказчик	Количество (объем работы, услуги)	Стоимость позиции
Выполнение кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж Идентификатор: 216222875	71.12.35.110	Работа	Условная единица	69560.00	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	1	69560.00
Характеристики товара, работы, услуги (Выполнение кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж)							
Наименование характеристики	Значение характеристики				Инструкция по заполнению характеристики в заявке		
Содержание выполняемых работ	Выполнение работ по изготовлению межевых планов на 10 земельных участков, расположенных на территории городского округа города Нововоронеж.				Значение характеристики не может изменяться участником закупки		

Итого: 69560.00 РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ

Преимущества и требования к участникам

Преимущества

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

- 1 Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ
- 2 Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ
- 3 Требование к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ

Требования к участникам

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

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

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

Проект контракта

- 1 Приложение 3- Часть 2. Проект контракта

Перечень прикрепленных документов

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 в аукционе

Дополнительная информация и документы

Документы не прикреплены

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2026

№ 575

г. Нововоронеж

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 25 пункта 2 статьи 32 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, Указом Губернатора Воронежской области от 16.04.2026 № 107-у «О временно исполняющем полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», решением Нововоронежской городской Думы от 19.12.2025 № 65 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013 № 1952 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж», в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 26.02.2024 № 160 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж» отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Севастьянову Е.Л.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 01.06.2026 № 575

Порядок

предоставления субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий, объемы предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нововоронеж (далее - бюджет городского округа) на содействие развития субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для обеспечения проведения мероприятий в сфере развития предпринимательства на территории городского округа город Нововоронеж, порядок возврата средств субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, положения об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии ее получателями в рамках:

- Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Бюджетного кодекса РФ ст. 78;
- постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – постановление Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782);
- постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013 № 1952 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж».

1.2. Цель предоставления субсидии – оказание муниципальной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в рамках муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» (далее – муниципальная программа).

1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа город Нововоронеж в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с КБК в рамках муниципальной программы, основного мероприятия «Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, направленных на финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидии, является администрация городского округа город Нововоронеж (далее – администрация).

1.5. Отбор получателей субсидии проводится в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

1.6. Способ проведения отбора получателя субсидии - запрос предложений.

Критерии отбора - соответствие участников отбора требованиям, указанным в пунктах 2.1., 2.3. настоящего Порядка.

1.7. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на:

- приобретение оборудования, сырья и материалов для дальнейшей переработки или изготовления готовой продукции,
- расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре,
- расходы на приобретение программного продукта для ведения собственного дела,
- приобретение нестационарного объекта с целью дальнейшего осуществления деятельности;
- приобретение основных средств, грузового автотранспорта (за исключением легковых автотранспортных средств и объектов недвижимости);

- приобретение основных средств, грузового автотранспорта по договорам лизинга оборудования и транспортных средств (за исключением легковых автотранспортных средств и объектов недвижимости), заключенным с российской лизинговой организацией не ранее 01 января 2021 года, предметом которых является оборудование, относящееся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<https://budget.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до администрации.

Обеспечение доступа к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.9. На официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж по результатам отбора (результатам рассмотрения заявок) размещается информация в соответствии с требованиями, утвержденными в пункте 22 (г) постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782.

II. Условия и порядок предоставления субсидии, проведение отбора.

2.1. Наименование получателей субсидии:

– субъект малого или среднего предпринимательства, включенный в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающий критериям отнесения к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – субъект МСП);

- физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые граждане).

2.2. Категории получателей субсидии (участников отбора) (далее - получатель субсидии):

- молодые (до 35 лет) индивидуальные предприниматели, реализующие бизнес – проекты;
- субъекты МСП, реализующие бизнес – проекты;
- самозанятые граждане, реализующие бизнес – проекты;
- субъекты МСП и самозанятые граждане, получающие субсидию на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования и транспортных средств.

2.3. Требования к получателю субсидии, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки и дату заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями или террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из бюджета городского округа на основании иных нормативных правовых актов городского округа город Нововоронеж на цели, установленные данным Порядком;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа средств субсидий, бюджетных инвестиций, ранее предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа;

- получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а получатель субсидии – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не прекратил деятельность в качестве самозанятого гражданина;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии)

получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии;

- оплачена полная стоимость оборудования по договору (договорам) купли-продажи, поставки, взносы (первоначальный платеж, аванс, ежемесячные платежи) по договору (договорам) лизинга, указанным в [пункте 1.7.](#) настоящего Порядка;
- регистрация на территории городского округа город Нововоронеж;
- представление в полном объеме документов в соответствии с требованиями пункта 2.14. настоящего Порядка.
- осуществление на территории городского округа город Нововоронеж деятельности в отраслях экономики согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности:

- Раздел А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», класс 01;
- Раздел С «Обрабатывающие производства», классы 10, 11.07, 13,14, 15.2, 16, 22, 23, 25, 27,28 ,31 ,33;
- Раздел Е «Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений», класс 38;
- Раздел F «Строительство», класс 41, 43;
- Раздел G «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» класс 45.2;
- Раздел H «Транспортировка и хранение» классы 49.31.21, 52;
- Раздел I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»;
- Раздел M «Деятельность профессиональная, научная и техническая», класс 75;
- Раздел N «Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги» класс79;
- Раздел P «Образование», классы 85.11, 85.4;
- Раздел Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг»;
- Раздел R «Деятельность в области культуры, спорта, организация досуга и развлечений» классы 90, 93;
- Раздел S «Предоставление прочих видов услуг», классы 95, 96.

2.4 Субсидия предоставляется на финансирование расходов, указанных в [пункте 1.7.](#) настоящего Порядка.

2.5. Субсидия не может быть использована на оплату труда работников, налогов, сборов, пени и штрафов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также рекламу товаров, работ и услуг, создание и продвижение сайтов.

2.6. Получателю субсидии запрещено использовать субсидию на приобретение иностранной валюты, за исключением приобретения иностранной валюты, осуществляемого в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением результатов предоставления субсидии.

2.7. Субсидия перечисляется на основании Соглашения, заключенного получателем субсидии с администрацией, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка или кредитных организациях.

2.8. Наличие остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, не предполагается.

2.9. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется администрацией в системе «Электронный бюджет» на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - Единый портал).

2.10. Взаимодействие получателей субсидий и администрации осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет» на Едином портале.

2.11. Администрация проводит отбор, размещая на Едином портале, на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж информацию о субсидии, отборе в срок до 1 ноября текущего года. Информация о субсидии, отборе включает в себя:

- дату размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж в сети «Интернет»;
- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, официальный сайт муниципального образования городского округа город Нововоронеж (<https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/munitsipalnye-uslugi>);
- результат (результаты) предоставления субсидии;
- требования к получателям субсидии;
- требования к перечню документов, представляемых получателями субсидии в соответствии с [пунктом 2.14.](#) настоящего Порядка;
- категории получателей субсидии;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок (при проведении конкурса);
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размеры субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления получателям субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.12. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора, изменения вносятся не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок продлевается с даты внесения изменений в объявление об отборе до даты окончания приема заявок на 5 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок получатель субсидии имеет право внести изменения в поданную заявку;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора с использованием системы «Электронный бюджет» на Едином портале.

2.13. Получатели субсидии формируют заявки на участие в отборе (далее – заявка) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» на Едином портале.

Заявка участника отбора должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Получатель субсидии вправе подать одну заявку.

Ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке и прилагаемых к ней документах, несет получатель субсидии.

2.14. Получатель субсидии в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, при заполнении заявки предоставляет в системе «Электронный бюджет» на Едином портале электронные копии документов (подлинники документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, копии документов на бумажном носителе, заверенные подписью и печатью получателя субсидии, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- информацию по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- копии документов о приобретении участником отбора нового оборудования, включая спецификацию (товарные накладные, счета, счета-фактуры универсальные передаточные документы, акт ввода в эксплуатацию, техническая документация (при наличии));
- копии документов, подтверждающих оплату и передачу нового оборудования (договоры купли-продажи, поставки, договоры лизинга, счета, платежные поручения, заверенные кредитной организацией, подтверждающие факт оплаты расходов, акты выполненных работ (услуг), накладные);
- копии учредительных документов;
- копии документов о назначении лица, действующего от имени участника отбора без доверенности, либо копии доверенностей уполномоченных лиц;
- фотоотчет, содержащий не менее 2 фотографий приобретенного оборудования, позволяющих его идентифицировать (общий вид оборудования), 1 фотографию маркировочной таблички приобретенного оборудования, позволяющую идентифицировать серийный номер и дату изготовления. Разрешение фотографий должно быть не менее 300 dpi;
- отчетность о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии (копии бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах, копии налоговых деклараций для индивидуальных предпринимателей, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, за год, предшествующий году подачи заявки (для субъектов МСП, созданных в текущем финансовом году, за последний отчетный период), подтверждающих применение соответствующей системы налогообложения);
- сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;
- согласие участника отбора на представление налоговым органом сведений, составляющих налоговую тайну в соответствии со статьей 102 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае если электронные копии документов, предоставленные в составе заявки, подписаны уполномоченным лицом, участник отбора представляет копию доверенности или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на подписание документов, указанных в настоящем пункте.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.15. Датой и временем представления получателем субсидии заявки считаются дата и время подписания указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» на Едином портале.

2.16. Администрации открывается доступ в системе «Электронный бюджет» на Едином портале к заявкам для их рассмотрения со дня начала отбора.

2.17. Администрация в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявок, проводит проверку заявки и представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и принимает решение о принятии заявки к рассмотрению либо об отклонении заявки.

2.18. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

2.19. Основаниями для отклонения заявки получателя субсидии на этапе подачи заявки являются:

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.14. настоящего Порядка;
- несоответствие представленной заявки и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.14. настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.14. настоящего Порядка требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.20. Получатель субсидии со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять информацию, содержащуюся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем получателям субсидии.

Получатель субсидии вправе в любое время не позднее даты окончания подачи заявок отозвать поданную заявку в системе «Электронный бюджет» на Едином портале.

2.21. Администрация на этапе рассмотрения заявки (до даты окончания приема заявок участников отбора) принимает решение о возврате заявки на доработку при наличии оснований. Решение о возврате на доработку принимается в равной мере ко всем получателям субсидии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до них с использованием системы «Электронный бюджет» на Едином портале с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявка может быть возвращена на доработку в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания приема заявок.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.14. настоящего Порядка;
- несоответствие представленным участником отбора заявкам и (или) документов требованиям и условиям, определенными пунктами 2.13, 2.14. настоящего Порядка;
- арифметические ошибки, опiski, опечатки, недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней после возврата его заявки на доработку должен направить скорректированную заявку.

Получатель субсидии вправе отозвать заявку на доработку не позднее даты окончания приема заявок, направив соответствующее

обращение в администрацию.

2.22. Отклонение заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения причины отклонения в рамках установленного срока приема заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.13. настоящего Порядка.

2.23. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям и условиям, установленными пунктами 2.1., 2.3. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям и условиям, определенными в соответствии с пунктами 2.1., 2.3. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.24. Администрация не вправе требовать от получателя субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям и условиям, установленными пунктами 2.1., 2.3. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

2.25. Специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выписку из государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»).

Получатель субсидии может представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе.

2.26. Администрация не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора на Едином портале, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование получателей субсидии (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый размер субсидии.

Размещение протокола вскрытия заявок на Едином портале в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, осуществляются автоматически.

2.27. Ранжирование поступивших заявок и предоставление субсидий осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.28. Администрация не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок на Едином портале подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому получателю субсидии (о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии).

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически, размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

2.29. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора получателей субсидий, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае его установления), и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Администрация заключает с победителем отбора Соглашение в соответствии с утвержденной типовой формой в течение 10 рабочих дней с даты принятия администрацией решения о предоставлении субсидии.

2.30. В случае наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.31. настоящего Порядка, администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе получателю субсидии соответствующее письменное уведомление с указанием причины принятия такого решения.

2.31. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- невыполнение целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;
- отказ получателя субсидии от заключения Соглашения;
- уклонение получателя субсидии от заключения Соглашения в срок, установленный пунктом 2.29. настоящего Порядка.

2.32. Получателям субсидии на создание и развитие собственного бизнеса субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

Субсидия предоставляется в размере 80% понесенных получателем субсидии расходов.

Определение суммы субсидии производится по следующей формуле:

$S3 \cdot 80\% = C$, где:

S3 – сумма затраченных средств на реализацию проекта претендентом на получение субсидии,

C – сумма субсидии, предоставляемая получателю субсидии, где C не может превышать размера, предусмотренного в бюджете городского округа на реализацию соответствующего мероприятия муниципальной программы.

2.33. При недостаточности в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований для выплаты субсидий ассигнования распределяются исходя из очередности с учетом даты и времени регистрации заявок.

В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме очередному участнику отбора администрация с его согласия предоставляет субсидию в сумме, равной остатку лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации в текущем финансовом году.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом администрацией решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае отказа в предоставлении субсидии остаток бюджетных средств перенаправляется участнику отбора исходя из очередности с учетом даты и времени регистрации заявок.

2.34. В случае внесения изменений в решение Нововоронежской городской Думы об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на соответствующий финансовый год и на плановый период в части исключения предоставления субсидии администрация в течение 5 рабочих дней отменяет проведение отбора.

Администрацией формируется объявление об отмене проведения отбора, которое размещается тем же способом, каким размещается объявление о проведении отбора.

2.35. Администрация вправе повторно объявить проведение отбора в случае наличия неизрасходованных лимитов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

При увеличении в текущем финансовом году лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий администрация уведомляет получателей субсидии, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии на основании отсутствия лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, об увеличении лимита, и предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности ранее зарегистрированных заявлений.

2.36. В случае отсутствия заявок отбор признается несостоявшимся.

2.37. В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.38. В случае принятия администрацией решения о внесении изменений в Соглашение в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения заключается дополнительное соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового отдела администрации.

В течение рабочих 5 дней со дня принятия решения о внесении изменений в Соглашение администрация разрабатывает проект дополнительного соглашения, и уведомляет получателя субсидии о новых условиях Соглашения и о внесении изменений в Соглашение способом, указанным в заявке, в целях его согласования.

В течение 5 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения получатель субсидии заключает дополнительное соглашение или направляет в администрацию возражения.

2.39. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка средств субсидии в бюджет городского округа.

2.40. Показателем мероприятия (результата) предоставления субсидии, типом результата является приобретение товаров, работ, услуг.

Результатом предоставления субсидии является создание 1 рабочего места по состоянию на 30 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

2.41. Получатель субсидии обеспечивает достижение результатов предоставления субсидии, установленных администрацией в Соглашении.

2.42. Предоставление субсидии получателем средств субсидии иным лицам не предусматривается.

2.43. Администрация осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии единовременно на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в срок, не позднее 5 рабочего дня, следующего за датой заключения Соглашения.

2.44. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, дают свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок (мониторинга) соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.45. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.29. настоящего Порядка, размещает на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж в сети «Интернет» информацию о результатах отбора, включающую:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок на предоставление субсидий;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, направления субсидирования и размер предоставляемых средств субсидий по каждому направлению.

III. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование полученных средств субсидии.

3.2. Ответственность за нецелевое использование предоставленной субсидии, недостоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых получателем субсидии, за недостижение результатов несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Получатель субсидии представляет в администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии ежеквартально (нарастающим итогом) по форме, определенной типовой формой Соглашения, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года - до 10 февраля года, следующего за отчетным.

3.4. Администрация в течение 10 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет его проверку.

Основанием для отклонения отчета является недостижение результатов предоставления субсидии.

3.5. Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств, органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку, каждый в пределах своей компетенции, контроль (мониторинг) соблюдения получателем субсидии Порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

3.6. В случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения результата предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета городского округа:

на основании письменного требования администрации - не позднее 30 календарных дней с даты получения получателем субсидий указанного требования;

на основании представлений и (или) предписаний органов государственного (муниципального) финансового контроля в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Если по истечении срока, указанного в пункте 3.6. настоящего Порядка, получатель субсидии отказывается возвращать средства субсидии, взыскание денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При наступлении срока возврата средств субсидии администрация принимает меры по взысканию средств в бюджет городского округа в установленном законом порядке.

3.8. В случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пеню в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа.

3.9. При прекращении деятельности в течение 1 года со дня получения субсидии полученные средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета городского округа в течение 5 рабочих дней с момента получения письменного требования о возврате средств субсидии.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж

На бланке участника отбора
(при наличии)

В администрацию городского округа город Нововоронеж

№ _____ от _____

Информация

(наименование участника отбора)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж

прошу предоставить субсидию по следующим реквизитам:

1. ИНН _____
2. Наименование банка _____
3. Р/с _____
4. БИК _____
5. Индекс _____
6. Адрес _____
7. Ф.И.О. (полностью) исполнителя _____
8. Контактный телефон _____

Способ получения уведомления о принятом решении, о заключении дополнительного соглашения:

- по электронной почте (адрес электронной почты) _____

Подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в отборе

(наименование участника отбора)

соответствует требованиям и условиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

Подтверждаю, что у _____

(наименование участника отбора)

на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по заработной плате перед работниками.

Даю согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля проверок (мониторинга) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение между администрацией городского округа город Нововоронеж и участником отбора о предоставлении субсидии.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте органов местного самоуправления информации о получателе субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Даю согласие на использование администрацией и передачу третьим лицам информации о приобретенном получателем субсидии новом оборудовании.

Даю согласие на передачу информации по межведомственному запросу, на предоставление документов и сведений, составляющих налоговую и банковскую тайну; документов и сведений, доступ к которым ограничен законодательными актами Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов для предоставления финансовой поддержки.

Расчет субсидии _____

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

от 01.06.2026

№ 576

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации
городского округа город Нововоронеж от 28.09.2015 № 1288

В соответствии со статьями 10, 22 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и приказом министерства предпринимательства, торговли и туризма Воронежской области от 15.01.2024 № 2 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области схем размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, Указом Губернатора Воронежской области от 16.04.2026 №107-у «О временно исполняющем полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», постановлением Главы городского округа город Нововоронеж от 16.04.2026 г. № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», на основании решения межведомственной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, гаражей и других временных сооружений на территории городского округа город Нововоронеж (протокол № 4 от 23.04.2026), в целях создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения и обеспечения доступности товаров для населения, установления единого порядка размещения нестационарных торговых объектов, обеспечения единства требований к размещению нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Нововоронеж и формирования современной торговой инфраструктуры, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.09.2015 № 1288 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 «Текстовая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 «Графическая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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 исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ
СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

№ п/п	Идентификацион-ный№ НТО (на графич. части схемы)	Вид НТО	Специализация НТО	Пло-щадь места разме-щения НТО	Адресный ориентир мест размещения НТО	Кол-во НТО по одному адресному ориентиру	Субъект малого и среднего предпринимательства		Период размещения торгового объекта
							Наименование	Информац-ия об использова-нии НТО	
				УЛИЦА ПОБЕДЫ					
	1.	Павильон	Фотоуслуги	30,0	р-н дома № 1а	1	Индивидуальный предприниматель Федорова Светлана Андреевна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
	2.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	25,0	р-н ж/д № 6	1	Индивидуальный предприниматель Матвеев Александр Дмитриевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
	3.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	55,0	р-н ж/д № 8	1	Индивидуальный предприниматель Пономарев Геннадий Николаевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
	4.	Павильон	Общественное питание	76,0		1	Индивидуальный предприниматель Мухина Нина Михайловна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
	5.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	56,0	р-н ж/д № 10	1	Индивидуальный предприниматель Москаленко Андрей Тихонович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
	6.	Павильон	Печатная продукция	30,0	р-н ж/д № 8	1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
	7.	Павильон	Продовольственные товары	48,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
	8.	Павильон	Бытовые услуги	60,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
	9.	Павильон	Промышленные товары	30,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
	10.	Павильон	Промышленные товары	24,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
	11.	Павильон	Промышленные товары	18,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
	12.	Павильон	Промышленные товары	18,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
13.	13.	Павильон	Промышленные товары	27,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
14.	14.	Павильон	Продовольственные товары	17,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
15.	15.	Павильон	Продовольственные товары	17,0	р-н ТЦ «Торговый центр» №1	1	АО «Торговый центр»	МСП	Круглогодично (частная территория)
				УЛИЦА КОСМОНАВТОВ					

16.	16.	Киоск	Продовольственные товары	35,0	р-н ж/д №1	1	Индивидуальный предприниматель Комкова Натаван Викторовна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
17.	17.	Павильон	Продовольственные товары	18		1	ООО «Нововоронежский хлебозавод»	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
18.	18.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	25	р-н ж/д № 5	1	Индивидуальный предприниматель Борисов Алексей Владимирович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
19.	19.	Павильон	Печатная продукция	58,5	р-н ж/д № 7	1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
20.	20.	Павильон	Продовольственные товары	36,8	р-н ж/д № 9б	1	Индивидуальный предприниматель Буторакина Татьяна Леонидовна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
21.	21.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	68,8	р-н ж/д № 10а	1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
22.	22.	Киоск	Печатная продукция	23,8		1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
23.	23.	Павильон	«Церковная лавка» Промышленные товары	20,0	р-н ж/д № 17 (торговый ряд)	1	Иерей Алексей Барбанаков Храм Иоанна Крестителя	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
24.	24.	Павильон	Продовольственные товары	25,0		1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
25.	25.	Павильон	Продовольственные товары	25,0		1	ООО «Океан» Мамедов Асаф Шукурович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
26.	26.	Павильон	Продовольственные товары	50,0		1	Индивидуальный предприниматель Москаленко Андрей Тихонович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
27.	27.	Павильон	Продовольственные товары	25,0		1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
28.	28.	Павильон	Промышленные товары	25,0		1	Индивидуальный предприниматель Ревин Станислав Николаевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
29.	29.	Павильон	Продовольственные товары	29,3	р-н ж/д №19а	1	Индивидуальный предприниматель Юдина Татьяна Васильевна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
30.	30.	Павильон	Общественное питание	24,0	р-н спорткомплекса	1	ООО «Русский аппетит»	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
31.	31.	Павильон	Общественное питание	30		1	Индивидуальный предприниматель Акрамов Нейматилло Хусейнович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.

32.	32.	Павильон	Общественное питание	12,0		1	Индивидуальный предприниматель Чахалян Минас Егисаевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
33.	33.	Павильон	Продовольственные товары	28,3	р-н ж/д № 29а	1	Индивидуальный предприниматель Алиев Роман Адиль оглы	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
34.	34.	Павильон	Продовольственные, промышленные товары	31,2			Индивидуальный предприниматель Алиев Мушвик Адиль оглы	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
35.	35.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	32,0		1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
36.	36.	Павильон	Продовольственные, промышленные товары	30,0	р-н ТК «Антарес» № 29г	1	Индивидуальный предприниматель Башкатова Наталья Владимировна	МСП	Круглогодично (частная территория)
37.	37.	Киоск	Общественное питание	12,5	Район перекрестка улицы Космонавтов и улицы Солнечной	1	ООО «Русский аппетит»	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
38.	38.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	24,0		1	Индивидуальный предприниматель Пономарева Людмила Наировна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
39.	39.	Павильон	Продовольственные товары	30,0		1	Индивидуальный предприниматель Поцелуева Ирина Станиславовна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
40.	40.	Павильон	Продовольственные товары	42,0		1	Индивидуальный предприниматель Алиев Роман Адиль оглы	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
41.	41.	Павильон	Продовольственные товары	31,0		1	ООО «Эко Брашно»	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
42.	42.	Павильон	Продовольственные товары	42,0		1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
43.	43.	Павильон	Аптечный пункт	49,0		1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
44.	44.	Киоск	Продовольственные товары	24,5		1	Индивидуальный предприниматель Комкова Натаван Викторовна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
45.	45.	Павильон	Продовольственные, промышленные товары	28,8	р-н ж/д № 39	1	Индивидуальный предприниматель Косарева Виктория Викторовна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
46.	46.	Павильон	Продовольственные, промышленные товары	18,4		1	Индивидуальный предприниматель Хатунцева Елена Александровна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
47.	47.	Павильон	Продовольственные промышленные товары	15		1	Индивидуальный предприниматель Втулкин Виталий Иванович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.

48.	48.	Киоск	Продовольственные товары	24,0		1	Индивидуальный предприниматель Владимирова Любовь Федоровна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
49.	49.	Павильон	Продовольственные, промышленные товары	11,25	Р-н не жилого здания №41а	1	Индивидуальный предприниматель Шаталов Игорь Александрович	МСП	Круглогодично (частная территория)
				УЛИЦА НАБЕРЕЖНАЯ					
50.	50.	Павильон	Продовольственные товары	21,0	р-н ж/д № 26	1	Индивидуальный предприниматель Кузнецова Ольга Валентиновна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
51.	51.	Киоск	Продовольственные и промышленные товары	12,0	р-н ж/д № 27 а	1	Плательщик налога на профессиональный доход Макаров Евгений Михайлович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
52.	52.	Павильон	Цветы	16,0	р-н ж/д № 30а	1	Плательщик налога на профессиональный доход Аскерова Карина Рашидовна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
53.	53.	Киоск	Продовольственные и промышленные товары	16,0	р-н ж/д №36	1	Индивидуальный предприниматель Евченко Максим Юрьевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
54.	54.	Павильон	Продовольственные товары	25	р-н ж/д №36	1	ООО «Нововоронежский хлебозавод»	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
55.	55.	Киоск	Бытовые услуги	21,0	р-н ж/д № 44	1	Плательщик налога на профессиональный доход Федулкин Владимир Владимирович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
56.	56.	Павильон	Общественное питание	82,86	р-н благоустроенной части Набережной	1	Индивидуальный предприниматель Брюхова Наталья Борисовна	МСП	Круглогодично (постоянное (бессрочное) пользование МБУ «Уютный город»)
57.	57.	Киоск	Общественное питание	4,37	р-н благоустроенной части Набережной	1	Индивидуальный предприниматель Брюхова Наталья Борисовна	МСП	Круглогодично (постоянное (бессрочное) пользование МБУ «Уютный город»)
58.	58.	Киоск	Общественное питание	4,37	р-н благоустроенной части Набережной	1	Индивидуальный предприниматель Брюхова Наталья Борисовна	МСП	Круглогодично (постоянное (бессрочное) пользование «Уютный город»)
				УЛИЦА МИРА					
59.	59.	Павильон	Бытовые услуги	32,0	р-н ж/д №22	1	Индивидуальный предприниматель Воробьева Татьяна Владимировна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.

60.	60.	Павильон	Печатная продукция	64,0	р-н ж/д №17	1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
				УЛИЦА ЛЕСНАЯ					
61.	61.	Павильон	Пункт выдачи товаров (оказание услуг)	108,0	р-н ж/д № 41	1	Индивидуальный предприниматель Немлей Сергей Николаевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
62.	62.	Павильон	Продовольственные товары	23,0	р-н д.№ 55 (магазина «Пятерочка»)	1	ООО «Нововоронежский хлебозавод»	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
63.	63.	Павильон	Продовольственные товары	24,0	р-н ж/д № 41	1	Плательщик налога на профессиональный доход Пряхин Виктор Николаевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
				УЛИЦА ПЕРВОМАЙСКАЯ					
64.	64.	Павильон	Продовольственные товары	40,5	р-н ж/д № 7	1	Индивидуальный предприниматель Юдина Татьяна Васильевна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
65.	65.	Павильон	Продовольственные товары	26,0	р-н ж/д № 15-17	1	Индивидуальный предприниматель Гончарова Лилия Владимировна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
66.	66.	Павильон	Продовольственные товары	26,0		1	Индивидуальный предприниматель Гончарова Лилия Владимировна	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
67.	67.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	32,9		1	Индивидуальный предприниматель Евченко Максим Юрьевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
68.	68.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	29,4		1	Индивидуальный предприниматель Евченко Максим Юрьевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
69.	69.	Павильон	Бытовые услуги	105	р-н АЗГС «ЛИМ-ГАЗ»	1	Индивидуальный предприниматель Зацепин Евгений Алексеевич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
70.	70.	Павильон	Продовольственные товары	20	р-н ж/д №13	1	ООО «Нововоронежский хлебозавод»	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
71.	71.	Павильон	Общественное питание	10,0	Р-н ТЦ «Сити Плаза», №26/3	1	Индивидуальный предприниматель Брюхова Наталья Борисовна	МСП	Круглогодично (частная территория)
				УЛИЦА ОКТЯБРЬСКАЯ					
72.	72.	Киоск	Общественное питание	12,0	в р-не автобусной остановки	1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
				УЛИЦА СТРОИТЕЛЕЙ					

73.	73.	Павильон	Цветы	28,0	р-н ж/д № 7	1	Индивидуальный предприниматель Борисов Алексей Владимирович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
74.	74.	Павильон	Общественное питание	35,0	р-н Стадиона «Старт», №1	1	МАУ «Спортивно-оздоровительный центр»	МСП	Круглогодично (постоянное(бессрочно е территория МАУ «Спортивно- оздоровительный центр»))
				ПАРКОВЫЙ ПРОЕЗД					
75.	75.	Павильон	Продовольственные и промышленные товары	60,0	р-н ж/д №2	1	Индивидуальный предприниматель Борисов Алексей Владимирович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
76.	76.	Павильон	Продовольственные товары	60,0		1	Индивидуальный предприниматель Борисов Алексей Владимирович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
				УЛИЦА КОММУНАЛЬНАЯ					
77.	77.	Павильон	Печатная продукция	35,8	р-н ж/д № 3	1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
78.	78.	Киоск	Общественное питание	10,8	р-н ж/д № 3	1	Индивидуальный предприниматель Еремеев Роман Александрович	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
				УЛИЦА 141 СТРЕЛКОВОЙ ДИВИЗИИ					
79.	79.	Павильон	Общественное питание	95,0	р-н ж/д № 4	1	Индивидуальный предприниматель Лощихин Сергей Игоревич	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г
				УЛИЦА КУРЧАТОВА					
80.	80.	Павильон	Общественное питание	25,0	р-н ж/д №7	1	ООО «Русский аппетит»	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
				ШОССЕ ВОРОНЕЖСКОЕ					
81.	81.	Павильон	Промышленные товары	24,0		1	проектируемый	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
				УЛИЦА АЛЕНОВСКАЯ					
82.	82.	Павильон	Продовольственные товары	79,2	р-н ж/д № 47	1	Индивидуальный предприниматель Алиев Роман Адиль оглы	МСП	Круглогодично до 29.09.2029г.
83.	83.	Павильон	Продовольственные, промышленные товары	12,0	р-н ТЦ «Панорама» №38	1	Индивидуальный предприниматель Шаталов Игорь Александрович	МСП	Круглогодично (частная территория)

84.	84.	Павильон	Продовольственные, промышленные товары	15,0	р-н ТЦ «Панорама» №38	1	Индивидуальный предприниматель Шаталов Игорь Александрович	МСП	Круглогодично (частная территория).
85.	85.	Павильон	Продовольственные товары	15,0	р-н ТЦ «Панорама» №38	1	Индивидуальный предприниматель Шаталов Игорь Александрович	МСП	Круглогодично (частная территория)
86.	86.	Павильон	Общественное питание	12,0	р-н ТЦ «Панорама» №38	1	Индивидуальный предприниматель Шаталов Игорь Александрович	МСП	Круглогодично (частная территория).
87.	87.	Павильон	Продовольственные товары	35,0	р-н ТЦ «Панорама» №38	1	Индивидуальный предприниматель Шаталов Игорь Александрович	МСП	Круглогодично (частная территория)
88.	88.	Павильон	Продовольственные, промышленные товары	35,0	р-н ТЦ «Панорама» №38	1	Индивидуальный предприниматель Шаталов Игорь Александрович	МСП	Круглогодично (частная территория)
СЕЗОННАЯ ТОРГОВЛЯ									
				УЛИЦА КОСМОНАВТОВ					
89.	1.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5	р-н ж/д № 10-А	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь
90.	2.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8		1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
91.	3.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5	Ост. к/т «Уран»	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь
92.	4.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5	р-н ж/д № 19	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь
93.	5.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5	р-н ж/д № 23	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь
				УЛИЦА ПОБЕДЫ					
94.	6.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5	р-н ж/д № 8	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь
				УЛИЦА ОКТЯБРЬСКАЯ					
95.	7.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8	р-н ж/д № 6	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
				УЛИЦА КУРЧАТОВА					
96.	8.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5	р-н кафе «Лада»	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь

				УЛИЦА МИРА					
97.	9.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5	р-н ж/д № 18	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь
				УЛИЦА НАБЕРЕЖНАЯ					
98.	10.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8	р-н ж/д № 26Б	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
				УЛИЦА ПЕРВОМАЙСКАЯ					
99.	11.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5	р-н ж/д № 15-17	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь
100.	12.	Прилавок (лоток)	Квас	1,5		1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь
101.	13.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8		1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
102.	14.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8		1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
				УЛИЦА КОММУНАЛЬНАЯ					
103.	15.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8	р-н ж/д № 3	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
				УЛИЦА ВОКЗАЛЬНАЯ					
104.	16.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8	р-н д. № 2-8	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
105.	17.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8	р-н № 24		по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
				УЛИЦА ПОБЕДЫ					
106.	18.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8	р-н д. № 3Б	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
				УЛИЦА ПОЛУБЯНОВСКАЯ					
107.	19.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8	р-н памятника Пушкину А.С.	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь

108.	20.	Прилавок (лоток)	Бахчевые культуры	2,8	р-н памятника Пушкину А.С.	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с июля по октябрь
				Территория городского парка «НОВОпарк»					
109.	21.	Объект развлечения	Игровое оборудование	1,5	р-н комнаты матери и ребенка	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь(постоянное (бессрочное) пользование МБУ«Уютный город»)
110.	22.	Прилавок (лоток)	Продовольственные товары	1,5	р-н комнаты матери и ребенка	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь(постоянное (бессрочное) пользование МБУ«Уютный город»)
111.	23.	Объект развлечения	Пункт проката	6,0	р-н комнаты матери и ребенка	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь(постоянное (бессрочное) пользование МБУ«Уютный город»)
УЛИЦА 141 СТРЕЛКОВОЙ ДИВИЗИИ территория «Мегадвор»									
112.	24.	Объект развлечения	Пункт проката	6,0	р-н комнаты матери и ребенка	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	с мая по октябрь(постоянное (бессрочное) пользование МБУ«Уютный город»)
РАЗНОСНАЯ ТОРГОВЛЯ									
				УЛИЦА СТРОИТЕЛЕЙ					
113.	1	Объект мобильной торговли	Общественное питание		р-н стоянки у Стадиона Старт	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	Круглогодично
				ПЕРЕСЕЧЕНИЕ УЛ. ПОБЕДЫ, 1А И УЛ. ДУХОВСКАЯ					
114.	2	Фудтрак	Общественное питание	2,8	в районе входа на территорию городского парка со стороны пересечения ул. Победы, 1а и ул. Духовская	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	Круглогодично
				Территория городского парка «НОВОпарк»					
115.	3	Фудтрак	Общественное питание	6,0	Территория городского парка	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	Круглогодично (постоянное (бессрочное) пользование МБУ«Уютный город»)

ВЕНДИНГОВЫЕ АППАРАТЫ									
				УЛИЦА КОСМОНАВТОВ					
116.	1	Кофе-автомат	Продовольственные товары	0,7	№ 18 (1 этаж стационар ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России)	1	Индивидуальный предприниматель Ковальская Лариса Николаевна ИНН 366200639955	МСП	Круглогодично (территория гос учреждения)
117.	2	Кофе-автомат	Продовольственные товары	0,7	№ 22 (МАУ «Ледовая арена «Остальная»)	1	Индивидуальный предприниматель Баклыкова Ирина Сергеевна	МСП	Круглогодично (территория МАУ учреждения)
118.	3	Вендинго-вый аппарат	Продовольственные товары и промышленные товары	0,8	Р-н не жилого здания №296 р-н ТК «Антарес»	1	Индивидуальный предприниматель Черных Владимир Александрович	МСП	Круглогодично (частная территория)
				УЛИЦА НАБЕРЕЖНАЯ					
119.	4	Кофе-автомат	Продовольственные товары	0,7	№ 9 (МАУ «Спортцентр» Спорткомплекс «АтомАрена»)	1	Индивидуальный предприниматель Шушкова Евгения Анатольевна (ИНН 366202213601/306366207900071)	МСП	Круглогодично (территория МАУ учреждения)
120.	5	Вендинго-вый аппарат	Продовольственные товары	1	№ 9 (Спорткомплекс «АтомАрена»)	1	Индивидуальный предприниматель Шушкова Евгения Анатольевна	МСП	Круглогодично (территория МАУ)
121.	6	Вендинго-вый аппарат	Продовольственные товары	1	№ 9 (Спорткомплекс «АтомАрена»)		Индивидуальный предприниматель Шушкова Евгения Анатольевна	МСП	Круглогодично (территория МАУ)
122.	7	Кофе-автомат	Продовольственные товары	1	ж/д № 34 (Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы»)	1	Индивидуальный предприниматель Черных Владимир Александрович	МСП	Круглогодично (территория гос учреждения).
123.	8	Вендинговый аппарат	Игровое оборудование	1,0	Р-н благоустроенной части набережной (зона батутов)	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	Круглогодично (постоянное бессрочное пользование МБУ «Горэлектросети»)
				ПЛОЩАДЬ ЛЕНИНА					
124.	9	Кофе-автомат	Продовольственные товары	1	1 (МАУК «Культурно- досуговый центр» 1 эт. Дворец Культуры)	1	ООО «Мистраль» ИНН 3906244668	МСП	Круглогодично (территория МУП)
				УЛИЦА СТРОИТЕЛЕЙ					

125.	10	Кофе-автомат	Продовольственные товары	0,7	№ 1а (МАУ «Спортцентр» городской стадион «Старт»)	1	Индивидуальный предприниматель Кутищев Роман Сергеевич	МСП	Круглогодично (территория МАУ)
126.	11	Кофе-автомат	Продовольственные товары	0,7	№ 1а (городской стадион Старт»)	1	Индивидуальный предприниматель Кутищев Роман Сергеевич	МСП	Круглогодично (территория МАУ)
127.	12	Кофе-автомат	Продовольственные товары	0,7	№ 1а (городской стадион Старт»)	1	Индивидуальный предприниматель Кутищев Роман Сергеевич	МСП	Круглогодично (территория МАУ)
128.	13	Вендинго-вый аппарат	Продовольственные товары	1	№ 1а (городской стадион Старт»)	1	Индивидуальный предприниматель Кутищев Роман Сергеевич	МСП	Круглогодично (территория МАУ)
129.	14	Вендинго-вый аппарат	Продовольственные товары	1	№ 1а (городской стадион Старт»)	1	Индивидуальный предприниматель Кутищев Роман Сергеевич	МСП	Круглогодично (территория МАУ)
				ТЕРРИТОРИЯ ГОРОДСКОГО ФОНТАНА					
130.	15	Вендинговый аппарат	Игровое оборудование	1,0	сквер 30 лет Победы, район городского фонтана «Торнадо»	2	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	Круглогодично
				Территория городского парка «НОВОпарк»					
131.	16	Вендинговый аппарат	Игровое оборудование	1,0	Территория городского парка, район спортивной зоны	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	Круглогодично (постоянное (бессрочное) пользование МБУ «Горэлектросети»)
132.	17	Вендинговый аппарат	Общественное питание	2,0	в районе входа на территорию городского парка со стороны детской школы искусств им. Силина	1	по ОБРАЩЕНИЮ субъекта предпринимательства	МСП	Круглогодично (постоянное (бессрочное) пользование МБУ «Горэлектросети»)

<u>ВЕСТНИК</u> органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж	
Учредители: Администрация городского округа город Нововоронеж; Нововоронежская городская Дума	
Главный редактор – Н.О.Маслова Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4 тел.5-99-62	
Тираж – 100 экз. Отпечатана в ООО «Кабельное телевидение» г. Нововоронеж, ул.Набережная, д.8.	