



ВЕСТНИК

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

06 ноября 2015г. №53 (581)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

**НОВОВОРОНЕЖСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
главы городского округа город Нововоронеж

от 26 октября 2015г.

№3

О назначении общественных слушаний
по оценке воздействия на окружающую среду
применения нанокавитационной технологии
«ОРГАМИН» для дезактивации радиоактивных отходов

Рассмотрев обращение ООО «ОРГАМИН Технолоджи» № 60 от 12.10.2015г., на основании приказа государственного комитета РФ по охране окружающей среды от 16.05.2009г. №372, Положения о порядке организации и проведения общественных слушаний по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 30.09.2010г. № 58, руководствуясь ст. ст. 3, 40 Устава городского округа город Нововоронеж

1. Провести общественные слушания по оценке воздействия на окружающую среду применения нанокавитационной технологии «ОРГАМИН» для дезактивации радиоактивных отходов.

2. Администрации городского округа город Нововоронеж назначить и организовать общественные слушания по оценке воздействия на окружающую среду применения нанокавитационной технологии «ОРГАМИН» для дезактивации радиоактивных отходов.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа город Нововоронеж Н.Н. Нетяга

**НОВОВОРОНЕЖСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 05 ноября 2015г.

№22

О внесении изменений в решение
Нововоронежской городской Думы
от 05.12.2013 №397

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании пункта 6 Указа Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», руководствуясь ст. ст. 3,

28, 52 Устава городского округа город Нововоронеж,
Нововоронежская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Нововоронежской городской Думы от 05.12.2013 № 397 «Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

1.1. Подпункт «г» пункта 2 Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования изложить в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду».

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

Глава городского округа город Нововоронеж Н.Н. Нетяга

**НОВОВОРОНЕЖСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 05 ноября 2015г.

№23

Об утверждении Положения
о порядке создания, реорганизации
и ликвидации муниципальных предприятий
городского округа город Нововоронеж

Рассмотрев проект решения Нововоронежской городской Думы «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий городского округа город Нововоронеж», с учетом протеста прокурора города Нововоронежа от 11.09.2015 №2-1-2015 на Положение о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений города Нововоронежа, утвержденное решением Нововоронежской городской Думы от 17.07.2003 №158, в целях приведения

муниципальных правовых актов Нововоронежской городской Думы в соответствии действующему законодательству, на основании ст.ст. 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 28 Устава городского округа город Нововоронеж, Нововоронежская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий городского округа город Нововоронеж (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Нововоронежской городской Думы от 17.07.2003 № 158 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений города Нововоронежа»;
- решение Нововоронежской городской Думы от 24.07.2008 № 714 «О внесении изменений в Положение о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений города Нововоронежа».

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

Глава городского округа город Нововоронеж Н.Н. Нетьяга

Приложение
к решению Нововоронежской городской Думы
от 05.11.2015г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий городского округа город Нововоронеж.

Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа город Нововоронеж.

1.2. Муниципальное унитарное предприятие - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней имущество. Имущество муниципального унитарного предприятия находится в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления. Имущество муниципального унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

1.3. В городском округе город Нововоронеж создаются и действуют следующие виды муниципальных унитарных предприятий:

- унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения, - муниципальное унитарное предприятие;
- унитарное предприятие, основанное на праве оперативного управления, - муниципальное казенное предприятие.

Муниципальное унитарное предприятие и муниципальное казенное предприятие далее по тексту Положения совместно именуются "муниципальное предприятие".

1.4. От имени муниципального образования городской округ город Нововоронеж права собственника имущества муниципального предприятия осуществляет администрация городского округа город Нововоронеж (далее по тексту - администрация).

1.5. Муниципальное предприятие считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации, имеет собственное фирменное наименование с указанием его организационно-правовой формы на русском языке, обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может иметь (приобретать и осуществлять от своего имени) гражданские права, соответствующие предмету

и целям его деятельности (в том числе имущественные и личные неимущественные), и нести связанные с этой деятельностью обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Муниципальное предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд, а также может создавать иные фонды в соответствии с федеральным законодательством и уставом муниципального предприятия.

2. Создание муниципального предприятия

2.1. Учредителем муниципального предприятия является муниципальное образование городской округ город Нововоронеж в лице администрации.

Решение о создании муниципального предприятия принимается администрацией по согласованию с Нововоронежской городской Думой.

Администрация вносит на рассмотрение Нововоронежской городской Думы проект решения о согласовании создания муниципального предприятия с приложением:

- пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости принятия решения о создании муниципального предприятия, определение целей и задач создаваемого предприятия, а также прогнозы социально-экономических и иных последствий его принятия;
- технико-экономического обоснования и расчетов предполагаемых изменений в бюджете городского округа город Нововоронеж в связи с принятием решения о создании муниципального предприятия;
- перечня имущества, предполагаемого к передаче муниципальному предприятию для закрепления на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) при его создании с указанием его стоимости, определяемой в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;
- иных документов в соответствии с Регламентом Нововоронежской городской Думы.

2.2. На основании решения Нововоронежской городской Думы о согласовании создания муниципального предприятия администрация издает постановление о создании муниципального предприятия.

Постановлением администрации о создании муниципального предприятия определяются:

- цели и предмет деятельности муниципального предприятия;
- состав имущества, подлежащего передаче в оперативное управление (в случае создания казенного предприятия);
- размер уставного фонда и виды муниципального имущества, за счет которого надлежит произвести его формирование (в случае создания унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения).

Постановлением администрации о создании муниципального предприятия утверждается его устав, назначается руководитель муниципального предприятия, обеспечиваются передача в установленном порядке соответствующего имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление созданному предприятию и регистрация муниципального предприятия в установленном порядке, а также определяются иные обстоятельства, необходимые для создания и регистрации муниципального предприятия.

2.3. Муниципальное предприятие подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Реорганизация и ликвидация муниципального предприятия

3.1. Решение о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия принимается администрацией по согласованию с Нововоронежской городской Думой.

Администрация вносит на рассмотрение Нововоронежской городской Думы проект решения о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия с приложением:

- пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости и целесообразности принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия, возможные и наиболее эффективные способы реорганизации или ликвидации, а также прогнозы социально-экономических и иных последствий его принятия;
- технико-экономического обоснования и расчетов предполагаемых изменений в бюджете города в связи с принятием решения о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия;
- перечня имущества, предполагаемого к передаче правопреемнику для закрепления на праве хозяйственного

ведения (оперативного управления) при реорганизации муниципального предприятия;

- перечня имущества, высвобождаемого в процессе ликвидации муниципального предприятия и остающегося в муниципальной собственности после расчетов с кредиторами;

- иных документов в соответствии с Регламентом Нововоронежской городской Думы.

3.2. На основании решения Нововоронежской городской Думы о согласовании реорганизации или ликвидации муниципального предприятия администрация издает постановление о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия и обеспечивает его реализацию в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и уставом муниципального предприятия.

3.3. В случаях, установленных законом, реорганизация или ликвидация муниципального предприятия осуществляется на основании решений уполномоченных государственных органов или по решению суда.

В данном случае согласование Нововоронежской городской Думой реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий не требуется.

3.4. Реорганизация муниципального предприятия может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

3.5. Для проведения реорганизации администрацией назначается комиссия по проведению реорганизационных мероприятий.

3.6. Передаточный акт утверждается администрацией и представляется вместе с учредительными документами для государственной регистрации муниципальных предприятий, создаваемых в результате реорганизации, или внесения изменений в учредительные документы существующих муниципальных предприятий.

Передаточный акт должен содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного муниципального предприятия в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей реорганизуемого муниципального предприятия, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт.

3.7. Муниципальное предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации муниципальных предприятий, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации муниципального предприятия в форме присоединения к нему другого муниципального предприятия первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного муниципального предприятия.

3.8. Ликвидация муниципального предприятия осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией, либо в соответствии с решением суда.

В решении о ликвидации муниципального предприятия устанавливаются порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

3.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами муниципального предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого муниципального предприятия выступает в суде.

3.10. В случае если при проведении ликвидации муниципального предприятия (за исключением казенного предприятия) установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель такого предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании муниципального предприятия банкротом.

3.11. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого муниципального предприятия:

- 1) публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами;

- 2) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации муниципального предприятия;

- 3) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого муниципального предприятия, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией;

- 4) после завершения расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс;

- 5) выступает от имени ликвидируемого предприятия в суде;

- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ликвидируемого муниципального предприятия передается ликвидационной комиссией в казну городского округа город Нововоронеж, а оставшиеся денежные средства перечисляются в бюджет городского округа город Нововоронеж.

3.13. Ликвидация муниципального предприятия считается завершённой, а муниципальное предприятие - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 05 ноября 2015г.

№24

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Нововоронежской городской Думы

В соответствии со статьей 34 Устава городского округа город Нововоронеж, Нововоронежская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Нововоронежской городской Думы согласно Приложению к настоящему решению.

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

Глава городского округа
город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга

Приложение
к решению Нововоронежской городской Думы
от 05.11.2015г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ НОВОВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постоянных комиссиях Нововоронежской городской Думы (далее – Положение) определяет организационно-правовые формы деятельности депутатов в постоянных комиссиях, полномочия, порядок их образования и работы.

1.2. Постоянные комиссии Нововоронежской городской Думы (далее по тексту - постоянные комиссии) образуются в соответствии с Уставом городского округа город Нововоронеж (далее по тексту - Устав города) и Регламентом Нововоронежской городской Думы из числа депутатов Нововоронежской городской Думы на срок полномочий Нововоронежской городской Думы (далее по тексту - городской Думы).

1.3. Решение об образовании постоянной комиссии принимается городской Думой и оформляется решением городской Думы.

2. Название постоянных комиссий

Городская Дума образует из числа депутатов городской Думы следующие постоянные комиссии (далее - комиссии):

- 1) по экономическому развитию, бюджету, налогам,

предпринимательской, финансовой и банковской деятельности;

2) по градостроительству, муниципальной собственности, коммунальному хозяйству, работе с муниципальными предприятиями, промышленности, транспорту и связи;

3) по законности, правотворчеству, регламенту, этике, работе со СМИ и общественными организациями;

4) по социальной политике и охране здоровья населения.

3. Вопросы, отнесенные к ведению постоянных комиссий

3.1. Комиссия по экономическому развитию, бюджету, налогам, предпринимательской, финансовой и банковской деятельности осуществляет предварительное рассмотрение и подготовку проектов нормативных актов, направленных субъектами правотворческой инициативы в городскую Думу, по следующим вопросам:

1) принятие планов и программ экономического развития городского округа город Нововоронеж, утверждение отчетов об их исполнении;

2) принятие, контроль за исполнением и утверждение отчета об исполнении бюджета городского округа;

3) межбюджетное регулирование и взаимоотношения в рамках бюджетного процесса в городском округе;

4) формирование и исполнение бюджетов целевых бюджетных фондов;

5) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов;

6) инвестиционная политика;

7) определение порядка участия городского округа город Нововоронеж в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) установление порядка проведения конкурса по выбору банков для обслуживания органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

9) определение порядка направления отдельных депутатов городской Думы в заграничные командировки за счёт средств городского бюджета;

10) предоставление юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством льгот и преимуществ в целях стимулирования инвестиционной и предпринимательской деятельности в городском округе город Нововоронеж;

11) установление дополнительных льгот и пособий с целью оказания помощи отдельным категориям населения городского округа, нуждающимся в социальной защите;

12) иные вопросы, связанные с расходами из бюджета городского округа;

13) контроль за соблюдением федерального и регионального законодательства, исполнением нормативно-правовых актов Нововоронежской городской Думы по вопросам ведения комиссии.

3.2. Комиссия по градостроительству, муниципальной собственности, коммунальному хозяйству, работе с муниципальными предприятиями, промышленности, транспорту и связи осуществляет предварительное рассмотрение и подготовку проектов нормативных актов, направленных субъектами правотворческой инициативы в городскую Думу, по следующим вопросам:

1) организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

2) строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского округа;

3) строительство и содержание муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

4) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

5) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

6) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

7) создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

8) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

9) организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

10) организация благоустройства и озеленения территории городского округа, использования, охраны, защиты,

воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

11) утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, осуществления земельного контроля за использованием земель городского округа;

12) организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

13) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

14) установление правил использования водными объектами общего пользования для личных и бытовых нужд;

15) установление и изменение границ районов городского округа город Нововоронеж, не имеющих статуса самостоятельной административно-территориальной единицы, а также выделение микрорайонов в пределах границ городского округа в соответствии с региональным законодательством;

16) признание жилых домов и жилых помещений непригодными для постоянного проживания;

17) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;

18) определение порядка владения, пользования и распоряжения землей, недрами, водными и другими природными ресурсами;

19) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также установление тарифов на их услуги;

20) определение целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждения их уставов, согласование назначения на должность руководителей данных предприятий и учреждений;

21) приватизация муниципального имущества городского округа город Нововоронеж;

22) формирование уставного капитала юридических лиц, залога муниципального имущества;

23) утверждение Положения о порядке сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества;

24) определение перечня объектов муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж, не подлежащих отчуждению, и максимального размера стоимости сделок с имуществом, заключаемых администрацией городского округа город Нововоронеж и ее органами без согласования с городской Думой;

25) перевод жилых помещений муниципального фонда в нежилые, использование нежилых помещений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и региона;

26) принятие решений об участии муниципальных предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях;

27) контроль за соблюдением федерального и регионального законодательства, исполнением нормативно-правовых актов городской Думы по вопросам ведения комиссии.

3.3. Комиссия по законности, правотворчеству, регламенту, этике, работе со СМИ и общественными организациями осуществляет предварительное рассмотрение и подготовку проектов нормативных актов, направленных субъектами правотворческой инициативы в городскую Думу, по следующим вопросам:

1) принятие Устава городского округа город Нововоронеж, внесение в него изменений и дополнений;

2) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

3) организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией;

4) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

5) назначение местного референдума в порядке, установленном федеральным законом и законом Воронежской области;

6) учреждение собственных средств массовой информации;

7) планирование работы городской Думы;

8) соблюдение Регламента городской Думы;

9) соблюдение депутатской этики;

- 10) установление символики города;
- 11) поддержка правотворческой инициативы граждан;
- 12) организация общегородского обсуждения проектов решений городской Думы (в том числе организация публичных слушаний);
- 13) изучение общественного мнения, информирования населения о работе городской Думы;
- 14) территориального общественного самоуправления;
- 15) взаимоотношения с деятельностью органов государственной власти, государственных органов;
- 16) защита прав и свобод человека и гражданина, защита прав национальных меньшинств;
- 17) муниципальная служба;
- 18) формирование и содержание муниципального архива;
- 19) деятельность общественных объединений, религиозных организаций;
- 20) контроль за соблюдением федерального и регионального законодательства, исполнением нормативно-правовых актов городской Думы по вопросам ведения комиссии.

3.4. Комиссия по социальной политике и охране здоровья населения осуществляет предварительное рассмотрение и подготовку проектов нормативных актов, направленных субъектами правотворческой инициативы в городскую Думу, по следующим вопросам:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами); организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Воронежской области); создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;
- 2) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;
- 3) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;
- 4) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;
- 5) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
- 6) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;
- 7) создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 8) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;
- 9) создание музеев городского округа;
- 10) создание муниципальных образовательных учреждений высшего профессионального образования;
- 11) реализация мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории городского округа.
- 12) учреждение почетных званий, наград, премий городского округа город Нововоронеж и положений о них; принятие решений об установке памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков;
- 13) контроль за соблюдением федерального и регионального законодательства, исполнением нормативно-правовых актов городской Думы по вопросам ведения комиссии
- 14) организация оказания на территории городского округа скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в

амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

- 15) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;
- 16) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа;
- 17) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 18) координация вопросов здравоохранения, ветеринарии;
- 19) использование средств территориального фонда обязательного медицинского страхования;
- 20) защита семьи, материнства, отцовства и детства;
- 21) профилактика беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних, наркомании;
- 22) организация просветительской деятельности в области экологии;
- 23) создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 25) обеспечение продовольственной безопасности;

3.5. Постоянные депутатские комиссии рассматривают и другие вопросы, не перечисленные в пунктах 3.1.- 3.4. настоящей статьи. В этом случае отнесение вопроса к ведению соответствующей комиссии определяется главой городского округа по согласованию с председателем соответствующей комиссии.

4. Полномочия постоянных комиссий по решению вопросов, относящихся к их ведению

Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

- 1) разрабатывают и (или) участвуют в разработке проектов правовых актов и вносят их на рассмотрение городской Думы;
- 2) дают заключения на проекты правовых актов или по другим вопросам, внесенным в городскую Думу субъектами правотворческой инициативы;
- 3) организуют и проводят парламентские слушания;
- 4) решают организационные вопросы своей деятельности;
- 5) контролируют выполнение решений городской Думы органами местного самоуправления, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории городского округа;
- 6) предлагают на рассмотрение городской Думы и проводят предварительное обсуждение кандидатов на должности, избираемые, назначаемые или согласовываемые городской Думой;
- 7) имеют право потребовать от любых органов местного самоуправления, предприятий и учреждений на территории городского округа, от их должностных лиц предоставления необходимой информации;
- 8) заслушивают на своих заседаниях отчеты, доклады и сообщения должностных лиц администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж;
- 9) вносят предложения о заслушивании на заседании сессии городской Думы отчета или информации о работе любого должностного лица администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа, о выполнении ими решений городской Думы;
- 10) вносят на рассмотрение городской Думы предложения об изменении Устава городского округа и других, принятых городской Думой, правовых актов;
- 11) вносят на рассмотрение городской Думы предложения о досрочном освобождении от занимаемой должности лиц, назначаемых или избираемых городской Думой, о выражении недоверия должностным лицам, кандидатуры которых согласовывались перед их назначением на должности с городской Думой;
- 12) вносят в городскую Думу предложения о передаче проектов решений городской Думы по наиболее важным вопросам на публичные слушания или на обсуждение жителями городского округа на собраниях, конференциях граждан, по вынесению вопросов на референдум либо для опроса граждан;
- 13) вносят предложения о созыве внеочередной сессии городской Думы в порядке, предусмотренном Регламентом Нововоронежской городской Думы;
- 14) выделяют, при необходимости, своих докладчиков и (или) содокладчиков по вопросам, внесенным ими в городскую Думу,

либо по вопросам, переданным комиссиям на предварительное или дополнительное рассмотрение;

15) могут создавать рабочие группы из числа депутатов городской Думы, представителей государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций для подготовки рассматриваемых вопросов или организации парламентских слушаний;

16) участвуют в рассмотрении иных вопросов, относящихся к ведению городской Думы и комиссии городской Думы;

17) исполняют другие поручения, направленные в комиссию Главой городского округа.

5. Порядок формирования постоянных комиссий

5.1. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий городской Думы текущего созыва. Кандидатура председателя и состав постоянной комиссии утверждаются городской Думой большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляются решениями городской Думы.

5.2. Решение о реорганизации или ликвидации ранее созданной постоянной комиссии принимается городской Думой.

5.3. Избрание депутата в состав постоянной комиссии производится на заседании городской Думы по его письменному или устному заявлению на имя Главы городского округа. Решение об избрании депутата в состав постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов городской Думы.

5.4. Численный состав каждой комиссии Думы не может быть менее 5 депутатов и более 9 депутатов.

Депутат Думы может быть членом не более 2-х комиссий, но обязан быть членом одной комиссии.

5.5. Выход из состава постоянной комиссии, переход в другую постоянную комиссию происходит по личному письменному заявлению депутата, поданному на имя Главы городского округа, и производится на заседании городской Думы. Решение о выходе депутата из состава постоянной комиссии или о его переходе в другую постоянную комиссию считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов городской Думы.

5.6. Председатель постоянной комиссии подотчетен городской Думе.

5.7. Председатель постоянной комиссии может быть освобожден от должности по решению городской Думы в результате переизбрания и оформляется решением городской Думы, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов городской Думы.

Председатель комиссии может быть освобожден от должности решением городской Думы по предложению Главы городского округа, большинства членов Комиссии или 1/5 от избранного числа депутатов Думы.

5.8. На заседании комиссии открытым голосованием большинством голосов членов комиссии могут быть избраны заместители председателя и секретарь комиссии.

6. Обеспечение деятельности постоянной комиссии

6.1. Организационное, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности постоянной комиссии осуществляет аппарат городской Думы.

7. Заседания комиссии городской Думы

7.1. Постоянная комиссия осуществляет свои полномочия на заседаниях.

7.2. Заседания постоянной комиссии созываются председателем постоянной комиссии согласно плану работы комиссии, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов.

7.3. Заседания постоянных комиссий проводятся, как правило, в рабочие дни. Время проведения заседания постоянной комиссии определяется председателем комиссии.

7.4. Постоянная комиссия может собираться на внеплановое заседание по инициативе председателя комиссии или более чем 1/2 членов комиссии городской Думы, либо по предложению Главы городского округа (его заместителя).

7.5. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

7.6. О невозможности присутствовать на заседании комиссии городской Думы депутат городской Думы обязан заблаговременно проинформировать председателя комиссии либо его заместителя с изложением причины своего отсутствия.

7.7. Решения комиссии городской Думы принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов

комиссии городской Думы, но не менее чем 3 голосами членов комиссии городской Думы.

Заседание комиссии ведет председательствующий на заседании. Председательствующим на заседании является председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя.

7.8. Депутаты городской Думы вправе участвовать в заседании комиссии, членом которой они не являются, с правом совещательного голоса.

7.9. Комиссия городской Думы вправе выносить на заседание Думы вопрос о привлечении к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, о проведении независимых экспертиз проектов правовых актов, других документов.

8. Совместные заседания постоянных комиссий

8.1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссий, а также по поручению Думы или Главы городского округа проводятся совместные заседания комиссий.

8.2. Совместные заседания комиссий ведет один из председателей этих комиссий по согласованию между собой. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

8.3. При проведении совместных заседаний нескольких комиссий решения принимаются раздельно каждой комиссией большинством голосов членов комиссий, но не менее, чем тремя голосами.

8.4. Протокол совместного заседания комиссий подписывается каждым председателем комиссии или его заместителем и передается Главе городского округа.

9. Открытые и закрытые заседания постоянных комиссий

9.1. Заседания постоянных комиссий, как правило, ведутся открыто.

9.2. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания. При принятии постоянной комиссией решения о проведении закрытого заседания, порядок проведения такого заседания определяется постоянной комиссией самостоятельно.

9.3. Открытые заседания постоянной комиссии проводятся гласно. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях постоянной комиссии.

9.4. По решению председателя постоянной комиссии на заседание постоянной комиссии могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации городского округа город Нововоронеж, общественных объединений, организаций, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым постоянной комиссией вопросам.

9.5. В открытых заседаниях постоянных комиссий городской Думы могут принимать участие граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению постоянной комиссии городской Думы.

9.6. Помощники депутатов вправе присутствовать на открытых заседаниях постоянной комиссии. Доступ на заседания производится по предъявлению документа, подтверждающего полномочия помощника. Присутствующий на заседании помощник депутата вправе по поручению депутата оглашать или представлять в письменной форме подготовленные депутатом городской Думы предложения, обращения, заявления и иные документы.

10. Полномочия председателя и членов постоянной комиссии

10.1. Председатель комиссии:

- 1) созывает заседания комиссии;
- 2) организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
- 3) приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, специалистов;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии;
- 5) представляет комиссию в отношениях с администрацией городского округа, с другими органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и учреждениями;
- 6) организует работу по исполнению решений комиссий;

7) представляет Главе городского округа проекты правовых актов, заявления, обращения, рекомендации или заключения, подготовленные комиссией;

8) информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии;

9) организует ведение делопроизводства комиссии.

10. 2. Член комиссии:

1) принимает участие в деятельности комиссии, исполняет поручения комиссии, содействует выполнению ее решений;

2) пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

3) имеет право предлагать вопросы для рассмотрения комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о необходимости проведения проверки работы органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, о заслушивании их руководителей на заседании комиссии;

4) по поручению комиссии и по своей инициативе может изучать на месте вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, а также граждан, сообщать свои выводы и предложения в комиссию.

10.3. Член комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может внести их на заседании сессии Думы.

10.4. Члену комиссии по вопросам, вынесенным на обсуждении комиссии, предоставляются необходимые документы и материалы.

11. Порядок ведения заседания постоянной комиссии

11.1. Заседание постоянной комиссии открывает и ведет председательствующий.

11.2. После открытия заседания постоянной комиссии председательствующий сообщает число присутствующих членов комиссии и отсутствующих с указанием причин.

11.3. Порядок проведения и продолжительность заседания, а также регламент для докладов, выступлений и т.д. определяются в каждом конкретном случае исходя из принятой повестки дня, количества и особенностей включенных в нее вопросов.

11.4. Проект повестки дня и порядок ведения заседания приглашаются председательствующим и после обсуждения утверждаются.

11.5. В проект повестки дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, установленные решениями городской Думы, поручениями главы городского округа, а также вопросы, предложенные членами постоянной комиссии.

11.6. Проекты решений городской Думы, иные документы, включенные в проект повестки дня, с приложением к ним необходимых материалов направляются членам постоянной комиссии в электронном виде.

11.7. Проекты решений городской Думы, иные документы, включенные в проект повестки дня соответствующей постоянной комиссии, с приложением необходимых материалов направляются депутату, не являющемуся членом данной постоянной комиссии, по его просьбе.

12. Протокол заседания постоянной комиссии

12.1. На заседании постоянной комиссии ведется протокол.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- наименование комиссии, порядковый номер заседания, дата и место проведения;
- число присутствующих членов комиссии и список приглашенных;
- повестка дня, фамилия и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу;
- вопросы, заданные докладчиком и содокладчиком, и краткие ответы на них;
- фамилии и должность выступивших на заседании комиссии, краткое содержание выступлений;
- решения, рекомендации и заключения, принятые на заседании комиссии, и результаты голосования по ним.

12.2. Протокол заседания подписывается председателем или заместителем председателя комиссии, передается главе городского округа.

12.3. Протокол оформляется в течение 5 дней после заседания постоянной комиссии, подписывается председательствующим и хранится в аппарате городской Думы до передачи на архивное хранение.

12.4. Члены постоянной комиссии, а также депутаты, не

входящие в состав данной постоянной комиссии, но участвующие в ее заседании, имеющие особое мнение, вправе отразить его в протоколе заседания постоянной комиссии.

13. Обсуждение проектов решений городской Думы

13.1. Обсуждение проекта решения городской Думы на заседании постоянной комиссии начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, или его представителя.

13.2. При рассмотрении постоянной комиссией проекта решения городской Думы обсуждаются его основные положения, вопросы о необходимости его принятия, дается общая оценка положений проекта решения городской Думы.

13.3. По результатам обсуждения проекта решения городской Думы на заседании постоянной комиссии депутаты принимают решения:

1) рекомендовать принять проект решения городской Думы на заседание (совещание) городской Думы (с поступившими замечаниями должностных лиц местного самоуправления, депутатов городской Думы или в первоначальной редакции);

2) рекомендовать направить проект решения городской Думы на доработку;

3) рекомендовать снять проект решения городской Думы с рассмотрения.

НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 05 ноября 2015г.

№26

Об отчете начальника ОМВД России по г. Нововоронежу о работе отдела по охране общественного порядка и обеспечению безопасности граждан за 1 полугодие 2015 года

Рассмотрев и обсудив отчет начальника ОМВД России по г. Нововоронежу о работе отдела по охране общественного порядка, обеспечению безопасности на обслуживаемой территории, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержке граждан за 6 месяцев 2015 года, руководствуясь ст. 28 Устава городского округа город Нововоронеж, Нововоронежская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет начальника ОМВД России по г. Нововоронежу о работе отдела по охране общественного порядка и обеспечению безопасности граждан на территории городского округа город Нововоронеж за 6 месяцев 2015 года. (Приложение к настоящему решению)

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте городского округа город Нововоронеж.

Глава городского округа город Нововоронеж Н.Н.Нетяга

Информационно – аналитическая записка

О проводимой работе ОМВД России по г. Нововоронежу по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на обслуживаемой территории, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан за 6 месяцев 2015 года.

В отчетном периоде оперативно-служебная деятельность отдела МВД России по г. Нововоронежу строилась в соответствии с требованиями и решением задач, поставленных в Директиве Министра внутренних дел России от 12 декабря 2014 №2дсп «О приоритетных направлениях деятельности органов внутренних дел РФ и внутренних войск МВД России в 2015 году».

Проведенный анализ оперативно-служебной деятельности отдела за 6 месяцев 2015 года показал, что личным составом отдела во взаимодействии с прокуратурой, судом, ОФСБ, администрацией и общественностью города не допущено

проявлений экстремизма и терроризма на территории города, инцидентов на межнациональной почве, групповых нарушений общественного порядка и хулиганства.

Количество раскрытых преступлений по всем линиям возросло.

По итогам 6 месяцев 2015 года в суд направлено больше уголовных дел.

Зарегистрировано 1 убийство. Лицо, совершившее данное преступление установлено.

По итогам 6 месяцев 2015 года по сравнению с аналогичным периодом прошлого года на 16,7% возросло количество раскрытых краж.

Количество зарегистрированных грабежей снизилось на 44,4%. Раскрыто преступлений данного вида больше на 33,3%.

Возросло количество раскрытых преступлений в сфере незаконного оборота наркотических средств на 50%, в том числе тяжких и особо тяжких на 100%.

Намечены определенные положительные тенденции в организации охраны общественного порядка. Число раскрытых преступлений, совершенных в общественных местах возросло на 19%.

Заключены соглашения с ЧОП «Эскарп», «Охрана», «Протон», «Страж» по охране общественного порядка и борьбы с преступностью на территории городского округа город Нововоронеж. Ежедневно привлекаются 2 сотрудника ЧОП для охраны общественного порядка. Сотрудники ЧОП выделяются при проведении на территории городского округа город Нововоронеж культурно-массовых мероприятий. Для охраны общественного порядка во время проведения массовых мероприятий привлекаются казаки Северо-Донского казачьего округа.

Ведется тесное взаимодействие с руководителями городского округа город Нововоронеж и другими правоохранительными и контролирующими органами (ОФСБ, прокуратурой), общественными объединениями правоохранительной направленности, заинтересованными ведомствами и организациями по вопросам обеспечения профилактики преступлений. Во взаимодействии со СМИ (газетой «Мой город» и КТВ «Видео Дон») проводится освещение деятельности сотрудников ОМВД в сфере профилактики правонарушений и преступлений, информирование населения о способах и средствах правомерной защиты от преступных посягательств, в школах г. Нововоронежа по данной тематике проведено 24 выступления, сотрудниками ОУУП и ПДН разрабатывались и распространялись среди населения памятки о порядке действия при совершении в отношении них преступлений и административных правонарушений, о действиях населения при обнаружении взрывчатых веществ, и после совершения террористических актов.

Сотрудники отдела принимали участие в охране общественного порядка на территории обслуживания ОМВД при проведении общественно-политических, культурно-массовых и других мероприятий. Нарушений охраны общественного порядка и чрезвычайных происшествий не допущено.

В настоящее время в городе в целях предупреждения и профилактики правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах, установлено более 80 видеокамер с выводом на мониторы, установленные в дежурной части ОМВД.

За 6 месяцев 2015 года проведено 534 проверки владельцев оружия, по выявленным нарушениям составлено 32 административных протокола, изъято оружия 28 единиц.

За 6 месяцев 2015 года подразделениями отдела выявлено больше административных правонарушений.

По результатам работы по пресечению незаконного оборота алкогольной продукции в текущем году возбуждено 1 уголовное дело.

Уменьшилось количество лиц совершавших преступления ранее судимых. Раскрыто 14 преступлений, совершенных на бытовой почве.

Поставлено на профилактический учет 8 подростков, 3 группы асоциальной направленности. Неформальных группировок на территории города не выявлено.

По итогам 6 месяцев 2015 года в ОМВД было доставлено 22 несовершеннолетних, из них:

- за совершение преступлений – 4;
- за совершение административных правонарушений – 22;
- за совершение административных правонарушений до достижения возраста привлечения к административной

ответственности – 12.

В рамках профилактики употребления алкоголя и курения среди несовершеннолетних осуществлялась работа по привлечению к административной ответственности взрослых лиц, совершающих правонарушения в отношении несовершеннолетних:

- за реализацию алкогольной продукции несовершеннолетним к административной ответственности привлечено 5 продавцов магазинов города;
- за вовлечение несовершеннолетних в употреблении спиртных напитков привлечено 2 человека.

К административной ответственности за халатное исполнение своих родительских обязанностей привлечено 48 родителей.

По состоянию на 30.06.2015 года, на территории города проживает 17 граждан, формально подпадающих под административный надзор.

Под административным надзором состоит 12 человек.

Составлено на 40% больше протоколов об административных правонарушениях в области безопасности дорожного движения. Наблюдается рост выявленных грубых нарушений.

За 6 месяцев 2015 года проведено 36 выступлений на телеканале «Видео Дон», 36 на радио, напечатано 24 статьи в городской газете «Мой город».

Начальник ОМВД России
по г. Нововоронежу
подполковник полиции

Д.И. Образцов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2015 г.

№ 1479

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.12.2013 № 2215

В соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 28.02.2013г. №119-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») Воронежской области «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (в редакции распоряжения правительства Воронежской области от 06.09.2013 №703-р, от 27.01.2014 №26-р. от 21.05.2014 №345-р, от 31.12.2014 №1126-р, от 07.05.2015 №277-р) в целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствии действующему законодательству, руководствуясь распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 07.10.2015 №230-л «Об исполнении обязанностей», ст.ст.3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.12.2013 №2215 «Об утверждении плана мероприятий «дорожной карты» учреждений дополнительного образования городского округа город Нововоронеж», следующие изменения:

1.1 В пункте 2 слова: «Руководителю отдела образования и молодежной политики (Гребнева Л.В.), директору МАОУ ДОД «Детская школа искусств им. В.В. Силина (Минаев М.Н.), директору МАОУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» (Сверчков Н.Л.):» заменить словами: « Заместителю руководителя отдела образования и молодежной политики

(Вялых В.И.), директору МАОУ ДОД «Детская школа искусств им. В.В.Силина» (Минаев М.Н.):».

1.2 В приложении №1 «План мероприятий «дорожной карты» городского округа город Нововоронеж, направленный на повышение эффективности и качества образовательных услуг в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей городского округа город Нововоронеж»:

1.2.1 Абзац 1, раздела I изложить в следующей редакции: «Целями плана мероприятий («дорожной карты») городского округа город Нововоронеж, направленными на повышение эффективности деятельности муниципальных казенных и автономных образовательных учреждений дополнительного образования детей детской школы искусств, Дома детского творчества, детско-юношеской спортивной школы являются:».

1.2.2. Абзац 3, раздела II изложить в следующей редакции: «обеспечение доступности информации о деятельности школы искусств, ДДТ, ДЮСШ городского округа город Нововоронеж путем своевременного наполнения и обновления сайтов в сети Интернет;».

1.2.3. Абзац 2, пункта 1, раздела IV изложить в следующей

2013	2014	2015	2016	2017	2018
Факт 2013	Факт 2014	85%	90%	95%	100%

1.2.5 П.п. 2.1, пункта 2, раздела V изложить в следующей редакции:

2.1	Организация мероприятий по предоставлению руководителям ДШИ, ДДТ, ДЮСШ	Ежегодно	Директора учреждений
-----	--	----------	----------------------

».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.Н.Муковнина.

И.о.главы администрации

Ю.Г.Волошин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2015 г.

№ 1485

г. Нововоронеж

Об утверждении порядка осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок

В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, на основании ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 20.11.2014 года № 1604 «Об органе внутреннего муниципального финансового контроля», в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 07.10.2015г. №230-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46, 49 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (Приложение №1).

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

редакции:

«При планировании размеров средств, направляемых на повышение заработной платы работников учреждений дополнительного образования детей городского округа город Нововоронеж, и в качестве приоритетных рассматриваются педагогические работники. При этом объемы финансирования соотносятся с выполнением в ДШИ муниципального задания и показателей эффективности и достижением целевых показателей (индикаторов).».

1.2.4. П.п. 1, пункта 2, раздела IV изложить в следующей редакции:

«1) динамика примерных (индикативных) значений соотношения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» к среднемесячной заработной плате учителей в регионе:

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Ю.Г.Волошин

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 30.10.2015г. № 1485

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе) определяет требования к осуществлению финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (далее - контрольная деятельность).

1.2. Контрольная деятельность финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж (далее - финансового отдела) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3 Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения финансовым отделом

контрольных мероприятий на соответствующий год, утверждаемым приказом финансового отдела.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя финансового отдела (заместителя руководителя) или лица, его замещающего (далее – руководителя финансового отдела), принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы городского округа город Нововоронеж, главы администрации городского округа город Нововоронеж, органов прокуратуры, правоохранительных органов, депутатских запросов, а также, мотивированных обращений иных государственных органов, граждан и организаций, содержащих информацию о нарушениях в финансово-бюджетной сфере;

в случае получения должностным лицом финансового отдела в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности финансового отдела;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.4, 3.3.8 и 3.4.18 настоящего Порядка.

1.6. Финансовый отдел осуществляет контрольную деятельность в рамках реализации:

а) полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе при использовании средств областного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных бюджету городского округа город Нововоронеж;

б) полномочий по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ городского округа город Нововоронеж, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа город Нововоронеж;

в) внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Нововоронеж.

1.7. Объектами контрольной деятельности (далее – объект контроля) финансового отдела являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа город Нововоронеж, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа город Нововоронеж, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа город Нововоронеж;

- муниципальные учреждения городского округа город Нововоронеж;

- муниципальные унитарные предприятия городского округа город Нововоронеж;

- хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа город Нововоронеж в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа город Нововоронеж в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Нововоронеж, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий городского округа город Нововоронеж;

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Нововоронеж, в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе.

1.8. Финансовым отделом в рамках проведения одного контрольного мероприятия может быть предусмотрено осуществление контроля как за соблюдением законодательства,

регулирующего бюджетные правоотношения, так и за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Нововоронеж.

1.9. Должностными лицами финансового отдела, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- руководитель финансового отдела;

- заместитель руководителя финансового отдела;

- иные сотрудники, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом финансового отдела, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы, в том числе привлеченные к проведению контрольного мероприятия должностные лица администрации городского округа город Нововоронеж.

1.10. Должностные лица финансового отдела, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, при осуществлении контрольной деятельности имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) подготавливать и выносить на рассмотрение руководителя финансового отдела или заместителя руководителя финансового отдела представления, предписания, план и порядок устранения выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) готовить и направлять в органы, уполномоченные на возбуждение административного производства, материалы контрольных мероприятий для производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11. Руководитель финансового отдела имеет право:

1) утверждать план проведения финансовым отделом контрольных мероприятий на соответствующий год;

2) принимать решение о проведении контрольного мероприятия;

3) выходить с ходатайством к главе администрации городского округа город Нововоронеж о привлечении к проведению контрольного мероприятия должностных лиц администрации городского округа город Нововоронеж в составе проверочной (ревизионной) группы;

4) выдавать представления и (или) предписания объектам контроля по результатам контрольных мероприятий, направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

5) принимать решения о направлении по назначению материалов контрольных мероприятий, которыми выявлены факты, свидетельствующие о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) направлять в правоохранительные органы материалы контрольных мероприятий, документов и иных материалов, подтверждающих факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

7) принимать решение об обращении в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу в результате нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.12. Должностные лица финансового отдела, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению

нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового отдела;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа финансового отдела о проведении контрольного мероприятия и программой контрольного мероприятия, а также копиями приказов о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава сотрудников проверочной (ревизионной) группы или программы контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- осуществлять контроль за полнотой исполнения объектами контроля представлений и предписаний.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

В случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов для проведения обследования и камеральных проверок, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

При этом срок представления информации, документов и материалов, необходимых для проведения камеральных проверок, устанавливается в запросе, исчисляется с даты его получения и составляет не менее 3 рабочих дней.

1.15. При осуществлении контроля в сфере закупок используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - единая информационная система в сфере закупок).

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленными Правительством Российской Федерации.

1.16. По результатам проведенного контрольного мероприятия руководителем группы должностных лиц финансового отдела, участвующих в проведении контрольного мероприятия (далее - руководителем контрольного мероприятия), назначенного приказом финансового отдела, составляется заключение или акт, а каждым должностным лицом, участвующим в проведении контрольного мероприятия, - отчеты о результатах проверки закрепленных за ними вопросов программы контрольного мероприятия.

Оформленные результаты контрольного мероприятия (заключение или акт) подписываются всеми должностными лицами, участвующими в проведении контрольного мероприятия, а также руководителем и главным бухгалтером объекта контроля. Отчеты о результатах проверки отдельных вопросов программы контрольного мероприятия подписываются должностными лицами, их оформившими.

Все документы, составляемые должностными лицами финансового отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.17. Руководитель контрольного мероприятия по материалам проведенного контрольного мероприятия формирует доклад о результатах контрольного мероприятия, в

котором в обязательном порядке вносит предложения о реализации материалов контрольных мероприятий.

Материалы контрольного мероприятия и предложения о реализации материалов подлежат согласованию с контрольно-правовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж.

1.18. При проведении выездных контрольных мероприятий необходимые документы, материалы и информация представляются должностными лицами объекта контроля без предварительных запросов в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.19. В случае непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия (независимо от применяемого метода контроля), руководитель контрольного мероприятия составляет акт по форме, установленной настоящим Порядком.

1.20. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней, а ее результаты оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом финансового отдела.

Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.22. Финансовым отделом осуществляется регистрация, учет и хранение документов, относящихся к проводимым контрольным мероприятиям.

1.23. В процессе осуществления контрольных мероприятий порядок и формы оформления соответствующих документов (планов контрольных мероприятий, приказов, удостоверений на проведение контрольных мероприятий, программ проверок, актов, справок, заключений, представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, отчетов и т.п.), формируемых в рамках осуществления контрольной деятельности, устанавливаются настоящим Порядком согласно приложениям №№ 1-14

II. Требования к планированию контрольной деятельности

Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения годового плана проведения финансовым отделом контрольных мероприятий (далее - План контрольной деятельности).

2.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

2.3. В плане контрольной деятельности финансового отдела в разрезе объектов контроля определяются объект контроля, тема контрольного мероприятия, метод контроля, проверяемый (ревизуемый) период, ответственные лица за проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. При формировании Плана контрольной деятельности учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

- актуальность планируемого контрольного мероприятия, существенность и значимость осуществляемого бюджетного финансирования;
- имеющаяся или поступившая в финансовый отдел информация о наличии или признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;
- оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым отделом анализа осуществления главными администраторами

бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

- реальность, оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

- экономическая целесообразность проведения контрольного мероприятия (определяется исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы проверяемых (ревизуемых) средств);

- необходимость наличия резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены финансовым отделом.

Объекты контроля, в которых на конец календарного года контрольные мероприятия не завершены, должны быть включены в План контрольной деятельности на предстоящий год как переходящие.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. Основные положения

3.1.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению, проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов, реализация результатов контрольного мероприятия и контроль за полнотой устранения выявленных нарушений.

3.1.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа финансового отдела, в котором указываются наименование объекта контроля, основание проведения и тема контрольного мероприятия, проверяемый (ревизуемый) период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.1.3. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается исходя из трудовых затрат, необходимых на проведение контрольного мероприятия, с учетом количества участвующих в контрольном мероприятии специалистов, проверяемого (ревизуемого) периода и объема проверяемых (ревизуемых) средств, а также особенностей функциональной деятельности объекта контроля.

3.1.4. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с утвержденной руководителем финансового отдела программой контрольного мероприятия, в которой в обязательном порядке указываются объект контроля, цель и тема контрольного мероприятия, проверяемый (ревизуемый) период, перечень основных вопросов, охваченных контрольным мероприятием. При этом программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному годовому Плану контрольной деятельности финансового отдела.

В случае возникновения необходимости на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия в программу контрольного мероприятия могут быть внесены изменения. Служебная записка, первоначальная и уточненная программы прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

3.1.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем финансового отдела на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.1.6. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с пунктом 3.4.12 настоящего Порядка.

3.1.7. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом финансового отдела, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения

контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.2. Проведение обследования

3.2.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя финансового отдела.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, которые установлены для выездных проверок (ревизий).

При проведении обследования могут проводиться экспертизы и исследования с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.2.2. После окончания проведения обследования руководитель контрольного мероприятия оформляет справку о завершении контрольного мероприятия и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования.

3.2.3. По результатам проведения обследования в течение 5 рабочих дней оформляется заключение, которое подписывается руководителем контрольного мероприятия и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.2.4. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем финансового отдела в течение 15 календарных дней со дня подписания заключения.

По результатам рассмотрения заключения и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах обследования руководитель финансового отдела может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.3. Проведение камеральной проверки

3.3.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового отдела и заключается в изучении представленных по запросу финансового отдела документов, материалов, бюджетной (бухгалтерской) и иной отчетности, а также прочей информации об объекте контроля, включая полученную в ходе встречных проверок.

3.3.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу финансового отдела.

3.3.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса финансового отдела до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречаная проверка и (или) обследование.

3.3.4. В рамках камеральной проверки по решению руководителя финансового отдела на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия может быть назначено:

- проведение обследования;

- проведение встречающей проверки.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречаная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, осуществляющих проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике камеральной проверки.

3.3.5. По результатам камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее окончания оформляется акт, который подписывается должностными лицами, участвовавшими в проведении контрольного мероприятия, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.3.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

3.3.7. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем финансового отдела в течение 15 календарных дней со дня подписания акта.

3.3.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах камеральной

проверки руководитель финансового отдела принимает решение:

- а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления предписания и (или) представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.4. Проведение выездной проверки (ревизии)

3.4.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

3.4.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

3.4.3. Руководитель финансового отдела может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.4.4. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель контрольного мероприятия составляет акт.

3.4.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель контрольного мероприятия запрашивает заверенные копии документов и материалов в рамках осуществляемого контрольного мероприятия, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

3.4.6. Руководитель финансового отдела на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, осуществляющих проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.4.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.4.8. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.4.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем финансового отдела на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на

период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.4.11. Руководитель финансового отдела в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.4.12. Руководитель финансового отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.4.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.4.8 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель контрольного мероприятия подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.4.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

3.4.15. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4.16. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.4.17. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.4.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем финансового отдела в течение 15 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии), доклада о результатах выездной проверки (ревизии) руководитель финансового отдела принимает решение:

- а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления предписания, и

(или) представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансовый отдел направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями городскому округу город Нововоронеж;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Нововоронеж финансовый отдел направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.5.3. Представления и предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком не позднее 30 рабочих дней с момента подписания акта должностными лицами, осуществлявшими контрольные мероприятия.

3.5.4. Отмена представлений и предписаний финансового отдела осуществляется должностным лицом, принявшим их, или в судебном порядке.

3.5.5. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания финансовый отдел применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому округу город Нововоронеж нарушением бюджетного законодательства Российской

Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, финансовый отдел направляет в администрацию городского округа город Нововоронеж материалы для обращения в суд с иском о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому округу город Нововоронеж, и защите в суде интересов городского округа город Нововоронеж по этому иску.

3.5.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового отдела готовят материалы для возбуждения дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и направляют их в государственные органы, уполномоченные на возбуждение административного производства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.8. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Требования к составлению отчета о результатах контрольной деятельности

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольной деятельности за отчетный календарный год, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансовый отдел ежегодно составляет отчет.

В отчете о результатах контрольных мероприятий в обязательном порядке отражается информация:

- об общем количестве проведенных контрольных мероприятий, в том числе по темам контрольных мероприятий;
- об общем количестве контрольных мероприятий, которыми выявлены финансовые и иные нарушения, в том числе по темам контрольных мероприятий;
- об общей сумме охваченных проверками средств;
- об общей сумме выявленных нарушений;

4.2. Отчет о результатах контрольной деятельности размещается на официальном сайте администрации городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. По решению руководителя финансового отдела информация о наиболее значимых контрольных мероприятиях направляется главе администрации городского округа город Нововоронеж.

Приложение N 1
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контроля в сфере закупок

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ПЛАН

проведения финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж
контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального
финансового контроля на 20__ год

№ п/п	Объект контроля	Тема контрольного мероприятия	Метод контроля	Проверяемый (ревизуемый) период	Ответственное лицо за организацию и проведение контрольного мероприятия	Месяц начала проведения контрольного мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок



Администрация городского округа
город Нововоронеж
Финансовый отдел

П Р И К А З

от 20 года

г. Нововоронеж

№

О проведении

(указываются метод контроля и наименование объекта контроля)

(указывается основание проведения проверки контрольного мероприятия)

Приказываю:

1. Провести (основание проведения (плановое, внеплановое) и тема

контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля)
за период с " " 20 г. по " " 20 г.

2. Поручить проведение контрольного мероприятия должностным лицам финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж в составе:

руководителя контрольного мероприятия (должность и Ф.И.О.)

члена(ов) группы: (указываются должности и Ф.И.О. участвующих в проведении контрольного мероприятия лиц)

3. Срок проведения контрольного мероприятия: (даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Срок окончания ревизии (проверки, обследования) продлен до " " 20 г.

Руководитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

Администрация городского округа
город Нововоронеж
Финансовый отдел

Удостоверение N

" " 20 года

г. Нововоронеж

Работникам финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж в составе группы:
руководителя контрольного мероприятия (должность и Ф.И.О.)

члена(ов) группы: (указываются должности и Ф.И.О. участвующих в проведении контрольного мероприятия лиц)

поручается с " " 20 года приступить к проведению (основание проведения (плановое, внеплановое))

и тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый, обследуемый) период)

Основание: приказ финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж от _____ 20__ года N ____.

Срок окончания контрольного мероприятия: " __ " _____ 20__ года.

Руководитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Срок окончания ревизии (проверки, обследования) продлен до " __ " _____ 20__ г.

Основание: приказ руководителя финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж от _____ 20__ года N ____

Руководитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИКАЗОВ

N п/п	Объект контроля	Дата и номер приказа о проведении контрольного мероприятия	Дата и номер регистрации удостоверения	Срок проведения контрольного мероприятия	Срок продления контрольного мероприятия	Ф.И.О. лиц, участвующих в проведении контрольного мероприятия	Подпись руководителя контрольного мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 5
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

(основание проведения (плановое, внеплановое) контрольного мероприятия,

метод и объект контроля)

Цель контрольного мероприятия _____

Тема контрольного мероприятия _____

Вопросы, охваченные контрольным мероприятием:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
- ... _____

Проверяемый (ревизуемый, обследуемый) период: _____

Руководитель контрольного мероприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

АКТ

о непредставлении (несвоевременном представлении)
должностными лицами _____

(указывается объект контроля)

документов, необходимых для проведения

(указывается основание (плановое или внеплановое),

метод проведения и тема контрольного мероприятия)

(дата составления)

(место составления)

Нами (мною), _____

(указываются должности и Ф.И.О. руководителя и иных лиц,

участвующих в проведении контрольного мероприятия)

на основании приказа от _____ N _____ назначено проведение

(дата приказа)

(номер приказа)

(проводится) _____

(указываются основание проведения (плановое, внеплановое)

и тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля,

проверяемый (ревизуемый, обследуемый) период)

В соответствии с пунктом _____ Порядку осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от _____ N _____, согласно письму от _____ N _____ направлен запрос о представлении (в ходе проведения контрольного мероприятия _____ запрошены)

(указывается дата)

информаций(и), документов(а) и материалов(а), необходимых(ого) для проведения вышеуказанного контрольного мероприятия.

По состоянию на _____ не представлены

(указываются время и дата)

следующие документы:

(указываются виды или наименования непредставленных документов, а также периоды, к которым они относятся)

(при наличии указываются реквизиты или иные индивидуализирующие признаки документов)

(при необходимости прикладывается перечень таких документов)

Руководитель контрольного мероприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должностное или уполномоченное лицо объекта контроля:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

АКТ

ПО ФАКТУ ОПЕЧАТЫВАНИЯ КАССЫ, КАССОВЫХ
ИЛИ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СКЛАДОВ, АРХИВОВ

г. Нововоронеж

"___" _____ 20__

В соответствии с пунктом _____ плана проведения финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и на основании приказа финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж

от "___" _____ 20__ года N _____ ревизионной группой в составе

_____ (фамилия, имя, отчество)

проводится проверка _____

_____ (название проверки, место)

В соответствии с пунктом 3.4.5 Порядка осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

_____ ревизионной группы

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

опечатаны:

_____ (перечень опечатанных объектов предприятия, учреждения, организации, структурного подразделения)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю

(должностному лицу) _____

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации,

структурного подразделения, должность, Ф.И.О.)

Руководитель контрольного мероприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил _____

_____ (должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение N 8
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

СПРАВКА

о завершении контрольного мероприятия

На основании приказа финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж от _____ N _____ проведена(о)

_____ (указываются основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия,

_____ полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый, обследуемый) период)

В соответствии с пунктом _____ Порядка осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от _____ N _____, уведомляю, что проведение вышеуказанного контрольного мероприятия окончено _____.

_____ (дата окончания)

По результатам проведенного контрольного мероприятия будет оформлен акт (заклучение), который (ое) будет направлен(о)

_____ (указывается объект контроля)

в установленный вышеуказанным нормативным правовым актом срок.

_____ (дата составления справки)

Руководитель контрольного мероприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подпись должностного лица объекта контроля

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение N 9
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

_____ (указываются должность и Ф.И.О.

_____ лица, участвующего в проведении

ОБЪЯСНЕНИЕ

(указывается дата оформления) _____
(указывается место оформления)

Я, _____
(указываются должность и Ф.И.О. лица)

по поставленным вопросам поясню следующее:

По вопросу 1. _____
(излагается содержание вопроса 1)

Ответ: _____
(приводятся объяснения по сути поставленного вопроса)

По вопросу 2. _____
(излагается содержание вопроса 2)

Ответ: _____
(приводятся объяснения по сути поставленного вопроса)

По вопросу 3. _____
(излагается содержание вопроса 3)

Ответ: _____
(приводятся объяснения по сути поставленного вопроса)

По вопросу ... _____
(излагается содержание вопроса ...)

Ответ: _____
(приводятся объяснения по сути поставленного вопроса)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N 10
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

АКТ

(указываются метод и объект контроля)

(указывается дата оформления) _____
(указывается место оформления)

Вводная часть

В соответствии с приказом <1> от _____ N _____

(указываются руководитель контрольного мероприятия и иные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия, а также их должности и Ф.И.О.)

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия,

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

(указывается метод контроля) _____
проведена в соответствии (связи) с

(указывается основание проведения контрольного мероприятия (годовой план, поручение, обращение и т.п.))

(указывается метод контроля) _____
проведена в соответствии с Бюджетным кодексом

Российской Федерации и Порядком осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением <2> от _____ N _____.

(указывается метод контроля) _____ и _____
(дата начала проведения)

окончена _____
(дата завершения проведения)

Далее во вводной части акта отражаются сведения об объекте контроля, в том числе:

а) полное и краткое наименование объекта контроля, его основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

б) ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа;

в) сведения об учредителях (участниках);

г) цель создания и уставные виды деятельности;

д) производственная мощность объекта контроля, анализ выполнения плановых натуральных показателей;

е) имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

ж) структура объекта контроля, имеющиеся филиалы и обособленные структурные подразделения;

- з) перечень и реквизиты всех лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), а также счетов, открытых в кредитных организациях, включая депозитные;
- и) фамилии, имена, отчества и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- к) сроки проведения предыдущего контрольного мероприятия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе него.

Описательная часть

_____ установлено:

(указывается метод контроля)

Описательная часть акта контрольного мероприятия состоит из разделов, в которых отражаются вопросы, предусмотренные программой контрольного мероприятия, и проведенные в соответствии с ними контрольные действия.

Заключительная часть

Заключительная часть акта контрольного мероприятия содержит обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе по видам выявленных финансовых и нефинансовых нарушений с указанием сумм, а также нарушенных законодательных и нормативных правовых актов.

Руководитель контрольного мероприятия

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

-
- <1> Указываются реквизиты и название приказа финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж.
- <2> Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от _____ N ____ "Об утверждении Порядка осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю".

Приложение N 11
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам обследования

_____ (указывается сфера деятельности объекта контроля)

_____ (указывается дата оформления)

_____ (указывается место оформления)

Вводная часть

В соответствии с приказом <1> от _____ N _____

_____ (указываются руководитель контрольного мероприятия и иные лица, участвующие

в проведении контрольного мероприятия, а также их должности и Ф.И.О.)

_____ (указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и сфера деятельности объекта контроля,

_____ подлежащая обследованию, обследуемый период)

Обследование проведено в соответствии (связи) с _____

_____ (указывается основание проведения

_____ контрольного мероприятия (годовой план, поручение, обращение и т.п.)

Обследование проведено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением <2> от _____ N ____.

Обследование начато _____ и окончено _____

_____ (дата начала проведения)

_____ (дата завершения проведения)

Далее во вводной части заключения отражаются сведения об объекте контроля, в том числе:

- а) полное и краткое наименование объекта контроля, его основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- б) ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа;
- в) сведения об учредителях (участниках);
- г) фамилии, имена, отчества и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

Описательная часть

Обследованием установлено:

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» №53 от 06.11.2015г.

Описательная часть заключения по результатам проведенного обследования состоит из разделов, в которых отражаются вопросы, предусмотренные программой контрольного мероприятия, и проведенные в соответствии с ними контрольные действия.

Заключительная часть

В заключительной части излагается обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе по видам выявленных финансовых и нефинансовых нарушений с указанием сумм, а также нарушенных законодательных и нормативных правовых актов.

Руководитель контрольного мероприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> Указываются реквизиты и название приказа финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж.
<2> Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от _____ N ____ "Об утверждении Порядка осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю".

Приложение N 12
к Порядку осуществления финансовым отделом
администрации городского округа город Нововоронеж
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и контролю в сфере закупок

Администрация городского округа
город Нововоронеж

Финансовый отдел

ПРЕДПИСАНИЕ

по устранению нарушений бюджетного законодательства

(дата регистрации)

(номер регистрации)

На основании акта от _____ N _____, составленного по результатам

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия,

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

На основании ч. 2 ст. 269.2, ст. 270.2 БК РФ, [ст. 99](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 20.11.2014 года № 1604 «Об органе внутреннего муниципального финансового контроля»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(указывается наименование объекта контроля)

в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

1. _____
(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)
2. _____
(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)
- ... _____
(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

обеспечить выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства, отраженных в акте проверки от _____, и

(дата составления)

возмещению ущерба, причиненного городскому округу город Нововоронеж, а именно:

1. _____
(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)
2. _____
(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)
- ... _____
(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)

Предлагаю рассмотреть предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства и возмещении причиненного ущерба и в срок до _____ провести необходимые мероприятия.

(указывается срок устранения)

В срок до _____ направить в финансовый отдел администрации

(указывается срок)
 городского округа город Нововоронеж информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства.

Руководитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Предписание получено _____
 (Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение N 13
 к Порядку осуществления финансовым отделом
 администрации городского округа город Нововоронеж
 полномочий по внутреннему муниципальному
 финансовому контролю и контролю в сфере закупок

Администрация городского округа
 город Нововоронеж
 Финансовый отдел

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
 о принятии мер по устранению нарушений
 бюджетного законодательства

_____ (дата регистрации) _____ (номер регистрации)

На основании акта от _____ N _____, составленного по результатам

_____ (указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия,

_____ полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

На основании ч. 2 ст. 269.2, ст. 270.2 БК РФ, ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 20.11.2014 года № 1604 «Об органе внутреннего муниципального финансового контроля»,

ПРЕДСТАВЛЯЮ:

_____ (указываются Ф.И.О., наименование должности)
 в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

1. _____
 _____ (указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)
 ... _____
 _____ (указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)
 необходимо обеспечить выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства, отраженных в акте проверки от _____,

(дата составления)

и недопущению их в дальнейшем, а именно:

1. _____
 _____ (указываются требования о принятии мер по устранению нарушений,

а также устранению причин и условий таких нарушений)

... _____
 _____ (указываются требования о принятии мер по устранению нарушений,

а также устранению причин и условий таких нарушений)

Предлагаю рассмотреть представление о принятии мер по устранению нарушений бюджетного законодательства и в срок до

_____ (указывается срок устранения)
 провести необходимые мероприятия, а также не допускать их в дальнейшем.

В срок до _____ направить в финансовый отдел администрации городского
 _____ (указывается срок)
 округа город Нововоронеж информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по
 устранению нарушений бюджетного законодательства.

Руководитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Предписание получено _____
 (Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение N 14

к Порядку осуществления финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах контрольных мероприятий
управления финансово-бюджетной политики администрации
городского округа город Нововоронеж по осуществлению внутреннего
муниципального финансового контроля

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Сумма, рублей
1	Общее количество проведенных контрольных мероприятий	-	-
2	Общее количество контрольных мероприятий, в которых выявлены финансовые и иные нарушения	-	-
3	Общая сумма охваченных проверками средств	-	-
4	Общая сумма выявленных нарушений	-	-
5	Направлено представлений	-	-
6	Направлено предписаний	-	-

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2015 г. № 1497
г. Нововоронеж

О создании муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт» путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации городского округа – город Нововоронеж от 27.12.2010г. № 2524 «Об утверждении Порядка создания (в том числе путем изменения типа), реорганизации и ликвидации казенных, бюджетных, автономных учреждений городского округа – город Нововоронеж», от 27.12.2010 № 2525 «Об утверждении Порядка утверждения устава казенного, бюджетного, автономного учреждения городского округа – город Нововоронеж и внесения в него изменений», от 30.11.2010г. №2257 «Об утверждении порядка определения вида имущества муниципального бюджетного учреждения, относящегося к категории особо ценного движимого имущества», на основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 07.10.2015 №230-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное бюджетное учреждение городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт» (далее по тексту – МБУ «Соцкультбыт») путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж «Соцкультбыт» (далее по тексту – МАУ «Соцкультбыт»).

2. Определить, что функции и полномочия учредителя МБУ «Соцкультбыт» осуществляет администрация городского округа город Нововоронеж.

3. Установить, что имущество, закрепленное на праве оперативного управления за МАУ «Соцкультбыт», подлежит закреплению на праве оперативного управления за МБУ «Соцкультбыт».

4. Утвердить прилагаемый перечень особо ценного движимого имущества МБУ «Соцкультбыт».

5. Контрольно-правовому отделу администрации городского округа город Нововоронеж (Попов С.В.) в срок до 10.11.2015 разработать соответствующие изменения в устав МАУ «Соцкультбыт».

6. Руководителю аппарата администрации городского округа город Нововоронеж (Конюхова О.А.) внести соответствующие изменения в трудовой договор с руководителем МАУ «Соцкультбыт».

7. Руководителю МАУ «Соцкультбыт» (Величко А.И.):

7.1. Выступить заявителем при государственной регистрации МБУ «Соцкультбыт»;

7.2. В срок до 10.12.2015 выполнить необходимые действия, связанные с регистрацией МБУ «Соцкультбыт» в соответствии с действующим законодательством.

8. Отделу по инвестиционным программам и экономике администрации городского округа город Нововоронеж (Тулинова С.А.) сформировать МБУ «Соцкультбыт» муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности для утверждения в установленном порядке.

9. Финансовому отделу администрации городского округа город Нововоронеж (Иванова Н.С.) обеспечить финансирование МБУ «Соцкультбыт» в установленном порядке с даты его государственной регистрации.

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

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

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж Волошина Ю.Г.

И.о. главы администрации

Ю.Г. Волошин

Приложение к постановлению администрации

Перечень особо ценного движимого имущества МБУ «Соцкультбыт»

№ п/п	Наименование особо ценного движимого имущества	Инвентарный номер	Первоначальная (балансовая) стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	Мини-трактор "Беларус 132Н" в комп. щет. комм. снего	826035	245400	40878
2	Автомобиль ВАЗ 21310	228059	180000	0
3	Аппаратура и оборудование для кинопоказа и кинопроката	11010601051	6860000	5145000
4	Аттракцион Автомобиль "Классика" ЕА667.10.00.00	826034	178182	0
5	Надувная 8/6 "Большая горка"	826028	97152	0
6	Надувной батут-манеж 6/6 "Веселое родео"	826029	80686	0
7	Охранно-пожарная сигнализация	228075	53556	0
8	Охранно-пожарная сигнализация	859610	133032	0
9	Стерео комплекс 3Д5	129014	1400000	723333
10	Узел учета тепловой энергии	926305	98958	0
11	Узел учета тепловой энергии и пара	926309	182468	10644
12	Автомобиль УАЗ-3962	626013	65214	0
13	Машина стиральная Л60-121 люкс	028015	222395	37046

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2015 г. №1509
г. Нововоронеж

О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 04.09.2013г. №1488

В целях формирования бюджета городского округа город Нововоронеж на 2016 год, на основании приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 08.06.2015г. №90н «О внесении изменений в указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом министерства Финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. №65н», постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 29.09.2015г. №1302 «О вступлении в должность исполняющего обязанности главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст.3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 04.09.2013г. №1488 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского

округа город Нововоронеж», изложив перечень муниципальных программ городского округа город Нововоронеж, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главным распорядителем бюджетных средств городского округа город Нововоронеж, Финансовому отделу администрации городского округа город Нововоронеж при составлении проекта бюджета на 2016 год и руководствоваться настоящим постановлением.

3. Ответственным исполнителям муниципальных программ городского округа город Нововоронеж и отделу по инвестиционным программам и экономике администрации городского округа город Нововоронеж внести соответствующие изменения в муниципальные программы в срок до 31.12.2015г.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», кроме п.1 настоящего постановления, действие которого вступает в силу с 01.01.2016г.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации Волошина Ю.Г., Иванову Н.С.

И.о. главы администрации

С.А.Честикин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 06.11.2015г. №1509

Перечень муниципальных программ городского округа город Нововоронеж

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа город Нововоронеж	Ответственный исполнитель (куратор) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Исполнители (участники) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Основные направления реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж **
1	2	3	4	5
I. Новое качество жизни				
1	Муниципальная программа «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж»	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж (заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж –Муковнин А.Н.)	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж; (учреждения образования, подведомственные отделу образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж)	Повышение доступности и качества дошкольного, общего образования, дополнительного образования; питание детей в ДООУ и СОШ; проведение капитального и текущего ремонта в ДООУ и СОШ; обеспечение переподготовки кадров; материально-техническое оснащение ДООУ и СОШ; расходы на содержание имущества, почтовые расходы, транспортные расходы, прочие (работы) услуги; обеспечение беспрепятственного доступа детей-инвалидов к образовательному объекту; оснащение пандусами, оборудование мест общего пользования: столовой, сантехнических узлов – установками для инвалидов с учетом возможностей; вовлечение молодежи в социальную практику, развитие системы

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа город Нововоронеж	Ответственный исполнитель (куратор) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Исполнители (участники) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Основные направления реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж **
1	2	3	4	5
				поддержки талантливых детей и творческих педагогов; обеспечение поддержки научной, творческой активности молодежи; развитие системы подготовки кадров по работе с молодежью и актива; развитие системы информирования молодежи о потенциальных возможностях саморазвития и мониторинга молодежной политики; развитие эффективных моделей и форм привлечения молодежи для подготовки к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации; военно-патриотическое воспитание молодежи; развитие студенческих трудовых отрядов; организация и проведение конкурсов, семинаров с участием общественных организаций (объединений), ведущих работу в области патриотического воспитания; совершенствование кадрового и информационно-методического обеспечения организации и проведения детской оздоровительной кампании; внедрение новых форм и методов организации воспитательной работы, содержательного досуга и отдыха в период оздоровительной кампании; сохранение и укрепление материально-технической базы пришкольных лагерей с дневным пребыванием детей; реализация мероприятий приоритетного национального проекта «Образование»; организация временного трудоустройства несовершеннолетних в период летних каникул и проведение общественных работ в свободное от учебы время; участие в спортивных мероприятиях МКОУ ДОД «ДЮСШ»; обеспечение деятельности подведомственных учреждений образования; субвенции бюджетам городских округов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью; субвенции бюджетам городских округов на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования; субвенции бюджетам городских округов на обеспечение выплат приемной семье на содержание подопечных детей; субвенции бюджетам городских округов на обеспечение выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю; субвенции бюджетам городских округов на обеспечение выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей; субвенции бюджетам городских округов на обеспечение единовременной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью; субвенции бюджетам городских округов на обеспечение единовременной выплаты при устройстве в семью ребенка-инвалида или ребенка, достигшего возраста 10 лет, а также при передаче на воспитание в семью братьев (сестёр).
2	Муниципальная программа «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж»	Администрация городского округа город Нововоронеж: Отдел управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации городского округа город Нововоронеж (заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж – Волошин Ю.Г.)	Отдел управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации городского округа город Нововоронеж; Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж; Отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж	Повышение доступности жилья и качества жилищного обеспечения населения, в том числе с учетом предоставления государственной поддержки на приобретение жилья молодым семьям и исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан; вовлечение в оборот земельных участков в целях строительства жилья; создание условий для активного участия в жилищном строительстве индивидуальных застройщиков; выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством; подготовка документации по планировке территорий в целях развития жилищного строительства городского округа город Нововоронеж; проведение капитального и поддерживающего ремонта, обеспечивающего безопасное проживание граждан в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж; благоустройство, санитарная обработка, утилизация бытовых отходов на территории городского округа; благоустройство дворовых территорий городского округа город Нововоронеж; проведение конкурса на «Уютный двор», финансовое обеспечение выполнения муниципального задания подведомственным учреждением. Основные направления, ранее предусмотренные

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа город Нововоронеж	Ответственный исполнитель (куратор) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Исполнители (участники) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Основные направления реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж **
1	2	3	4	5
				подпрограммой «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций» МП «Экономическое развитие городского округа город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: реализация и актуализация документов территориального планирования; подготовка планировочных решений; разработка проектов планировки и межевания планов земельных участков, производство инженерно-геодезических изысканий (в том числе топографическая съемка); градостроительное (архитектурное) решение фасадов зданий, подготовка планировочных решений; разработка схем инженерной инфраструктуры и другие в области градостроительной деятельности. Мероприятия, направленные на развитие инженерной инфраструктуры города: строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации), техническое перевооружение объектов капитального строительства муниципальной собственности. Основные направления, ранее предусмотренные МП «Охрана окружающей среды в городском округе город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: обеспечение экологической безопасности и качества окружающей среды городского округа город Нововоронеж: санитарная обработка улиц и площадей, мероприятия по утилизации бытовых отходов, организация и содержание мест захоронения городских кладбищ, комплекс работ по восстановлению продуктивности полигона бытовых отходов и улучшению окружающей среды, выполнение мероприятий по озеленению и компенсационному озеленению. Основные направления, ранее предусмотренные МП «Развитие транспортной системы в городском округе город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: содержание и капитальный (текущий) ремонт автомобильных дорог общего пользования и инженерных сооружений на них, в границах городского округа город Нововоронеж; разработка и государственная экспертиза проектно-сметной документации на строительство дорог; строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения; выполнение работ по паспортизации дорог и приведению в соответствие наименований дорог, идентификационных номеров и других показателей в перечне дорог, утвержденном органом местного самоуправления городского округа город Нововоронеж; проведение мониторинга за оказанием транспортных услуг населению городского округа город Нововоронеж. Основные направления, ранее предусмотренные МП «Энергоэффективность и развитие энергетики в городском округе город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: энергосбережение и повышение энергетической эффективности в жилищном фонде, в системах коммунальной инфраструктуры, в бюджетных учреждениях и иных организациях с участием муниципального образования, в системах наружного освещения; методическое и методологическое обеспечение энергосбережения и повышения энергетической эффективности; модернизация системы коммунальной инфраструктуры; популяризация энергосбережения в городском округе город Нововоронеж; организация уличного освещения в городском округе город Нововоронеж.
3	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности, защита населения и территории городского округа город Нововоронеж от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	Администрация городского округа город Нововоронеж: Отдел управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации городского округа город Нововоронеж (заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж –Волошин Ю.Г.)	Отдел управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации городского округа город Нововоронеж; Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж; Планово-экономический отдел администрации городского округа город Нововоронеж; Отдел по инвестиционным программам и экономике	Организация и обеспечение безопасности дорожного движения, в т.ч.: повышение безопасности дорожного движения; повышение правового сознания и развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения; развитие системы организации движения транспортных средств и пешеходов и повышение безопасности дорожных условий. Профилактика безопасности дорожного движения, в т.ч.: организация обучения детей в дошкольных и общеобразовательных учреждениях навыкам безопасного поведения на улице и дороге (в т.ч. приобретение комплекса мобильного автогородка, обеспечение учащихся начальных классов световозвращающими приспособлениями и т.п.); организация наружной социальной рекламы по

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа город Нововоронеж	Ответственный исполнитель (куратор) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Исполнители (участники) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Основные направления реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж **
1	2	3	4	5
			администрации городского округа город Нововоронеж; (МБУ «Аварийно-спасательный центр»); Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж (учреждения образования, подведомственные Отделу образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж); Нововоронежская городская Дума.	профилактике детского травматизма; поддержка детских и молодежных организаций и объединений (отряда «ЮИД», созданного на базе МКОУ «СОШ №3»), осуществляющих воспитательную деятельность по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; освещение проблем дорожной безопасности в СМИ. Противодействие преступности и обеспечение общественной безопасности, в т.ч.: организационные мероприятия; профилактика правонарушений несовершеннолетних и молодежи; профилактика терроризма, экстремистской деятельности, массовых нарушений, общественного порядка (обеспечение функционирования в бюджетных учреждениях «тревожной» кнопки, системы видеонаблюдения; услуги охраны и другие аналогичные расходы); профилактика правонарушений, совершённых отдельными категориями граждан; профилактика алкоголизма, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств и психотропных веществ. Развитие систем оповещения населения городского округа город Нововоронеж; развитие материально-технической базы МБУ «Аварийно-спасательный центр»; развитие региональной подсистемы Общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей; совершенствование системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; освежение запасов и продление сроков эксплуатации средств индивидуальной защиты населения городского округа город Нововоронеж; создание системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб МБУ «Аварийно – спасательный центр»; развитие системы видеонаблюдения; финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
II. Инновационное развитие и модернизация экономики				
4	Муниципальная программа «Информационное общество городского округа город Нововоронеж»	Администрация городского округа город Нововоронеж; Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж (руководитель аппарата администрации городского округа город Нововоронеж – Конохова О.А.)	Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж; Нововоронежская городская Дума; Контрольно-счетная палата городского округа город Нововоронеж; Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж; Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж; (учреждения образования, подведомственные Отделу образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж);	Проведение мероприятий по защите персональных данных и конфиденциальной информации в информационных системах; системная интеграция, приобретение серверного, коммуникационного оборудования, рабочих станций пользователей, соответствующего серверного, системного и прикладного ПО, включая приобретение и обновление справочно – информационных баз данных в муниципальных учреждениях; подключение, использование и обслуживание сети Интернет в муниципальных учреждениях; техническое обслуживание электронной и компьютерной техники; приобретение электронной и компьютерной техники и отдельных устройств, расходных материалов для электронной и компьютерной техники в муниципальных учреждениях; обучение сотрудников, связанное с развитием и использованием информационных и коммуникационных технологий в муниципальных учреждениях; модернизация внутренней телефонной сети и её интеграция с ведомственной телефонной сетью правительства Воронежской области (ЕСК), приобретение телефонов и телекоммуникационного оборудования, услуги связи в муниципальных учреждениях; создание единой информационно-коммуникационной системы администрации городского округа город Нововоронеж; обучение сотрудников администрации работе в системе электронного документооборота; обучение и возможная сертификация IT-сотрудников серверным программным продуктам MS Windows Server 2008, MS Exchange Server 2008, Forefront TMG Server 2010, IC-Предприятие 8, спецкурсам сетевой безопасности сетей Microsoft, Cisco; приобретение и обслуживание ПО для автоматизированного ввода нормативных правовых актов АРМ («Муниципал»); актуализация данных и обучение сотрудников работе АС «Управление муниципальной собственностью», повышение квалификации; приобретение прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных; обслуживание комплексной автоматизированной системы

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа город Нововоронеж	Ответственный исполнитель (куратор) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Исполнители (участники) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Основные направления реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж **
1	2	3	4	5
				исполнения бюджета "КАСИБ"; реинжиниринг телефонной сети, включая проектирование, монтаж и настройку телефонной станции Avaya, пусконаладку оборудования и программного обеспечения, запуск телефонной системы в промышленную эксплуатацию; оплата услуги связи (абонентская и повременная оплата междугородних соединений и местных телефонных соединений); оплата услуг сотовой связи; приобретение телефонов и прочего телекоммуникационного оборудования; другие аналогичные расходы; обеспечение функционирования и развитие официального сайта муниципального образования городского округа город Нововоронеж. выпуск издания «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж»; информационное освещение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж в СМИ.
III. Эффективное управление				
5	Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»	Администрация городского округа город Нововоронеж: Отдел по инвестиционным программам и экономике администрации городского округа город Нововоронеж (заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж – Волошин Ю.Г.)	Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж, отдел труда и заработной платы администрации городского округа город Нововоронеж, планово-экономический отдел администрации городского округа город Нововоронеж; отдел управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж; отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж; отдел по инвестиционным программам и экономике администрации городского округа город Нововоронеж (учреждения, подведомственные администрации городского округа город Нововоронеж); Нововоронежская городская Дума; Контрольно-счетная палата городского округа город Нововоронеж; Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж; Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж.	Совершенствование муниципальной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы; внедрение эффективных технологий и перспективных методов кадровой работы на муниципальной службе, включая современные методы мотивации и стимулирования; сохранение и укрепление здоровья муниципальных служащих; оценка кадрового потенциала и профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа город Нововоронеж; совершенствование работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы; создание положительного имиджа муниципального служащего, повышение роли и престижа муниципальной службы. Совершенствование правового регулирования и создание системы в сфере противодействия коррупции; противодействие коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг; антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов городского округа город Нововоронеж и их проектов; вопросы кадровой политики; создание условий для снижения правового нигилизма населения, формирование антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению. Субвенции бюджетам городских округов на создание и организацию деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав; субвенция бюджетам городских округов на выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству; субвенции бюджетам городских округов на создание и организацию деятельности административных комиссий; формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления; формирование фонда оплаты труда работников городского округа город Нововоронеж, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы; разработка критериев и показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа город Нововоронеж для установления выплат стимулирующего характера. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Нововоронежской городской Думы, администрации городского округа город Нововоронеж, в т.ч.: мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности экономики; финансирование мероприятий текущего и капитального ремонта; финансовое обеспечение в части приобретения услуг (выполнения работ); финансовое обеспечение в части материально-технического оснащения; выполнение других расходных обязательств. Основные направления, ранее предусмотренные МП «Управление муниципальным имуществом в городском округе город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: нормативное правовое регулирование в сфере

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа город Нововоронеж	Ответственный исполнитель (куратор) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Исполнители (участники) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Основные направления реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж **
1	2	3	4	5
				имущественно-земельных отношений; составление ежегодного плана приватизации муниципального имущества городского округа город Нововоронеж; регистрация права собственности городского округа город Нововоронеж на объекты недвижимости, земельные участки; оптимизация организационно-правовой формы муниципальных предприятий и учреждений городского округа город Нововоронеж; мониторинг неналоговых имущественных доходов в бюджет городского округа город Нововоронеж; оценка рыночной стоимости недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, земельных участков, оценка рыночной стоимости права заключения договора аренды нежилых помещений; инвентаризация объектов недвижимого имущества; ведение программных методов учёта земель городского округа с целью актуализации базы данных о физических и юридических лицах – плательщиках земельного налога и арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности; содержание и ремонт муниципального имущества; приобретение основных средств и другие мероприятия в области муниципального имущества. Развитие и регулирование рынка наружной рекламы на территории городского округа город Нововоронеж и упорядочение процедур предоставления мест под установку рекламных конструкций; организация проведения работ по инвентаризации земельных участков; проведение конкурсных процедур для выделения земельного участка. Основные направления, ранее предусмотренные подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства» МП «Экономическое развитие городского округа город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым и имущественным ресурсам городского округа город Нововоронеж, создание и развитие инфраструктуры малого и среднего предпринимательства, повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего предпринимательства; обеспечение консультационной, организационно-методической и информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; содействие росту конкурентоспособности и продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на муниципальном и региональном уровнях производителями продукции при их участии в выставках и ярмарках; создание условий для эффективной и доступной защиты прав потребителей в городском округе город Нововоронеж; повышение уровня правовой грамотности и информированности населения городского округа город Нововоронеж в вопросах защиты прав потребителей. Основные направления, ранее предусмотренные МП «Социальная поддержка граждан в городском округе город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: нормативно-правовое регулирование совершенствования системы социальной поддержки отдельных категорий граждан; оплата банковских услуг за перечисление родительской платы; предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; социальная поддержка многодетных семей; поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций; адресная помощь участникам ВОВ 1941-1945г.г., вдовам погибших (умерших) инвалидов, участников ВОВ 1941-1945г.г.; организация выплаты доплат к пенсии лицам, замещавшим выборные муниципальные должности органов местного самоуправления и отдельным категориям пенсионеров городского округа город Нововоронеж; организация выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе город Нововоронеж; организация выплаты единовременного денежного поощрения (вознаграждения) в связи с выходом на пенсию за выслугу лет. Основные направления, ранее предусмотренные МП

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа город Нововоронеж	Ответственный исполнитель (куратор) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Исполнители (участники) муниципальной программы городского округа город Нововоронеж *	Основные направления реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж **
1	2	3	4	5
				«Развитие культуры в городском округе город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: поддержка библиотечного дела в городском округе город Нововоронеж, укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры; сохранение и развитие инфраструктуры муниципальных учреждений культуры; создание условий для развития театрального искусства; сохранение и развитие традиционной народной культуры и любительского самодеятельного творчества; создание условий для предоставления населению более качественного театрально-концертного обслуживания, организация и участие в общероссийских, международных, областных театральных и музыкальных фестивалей, организация выступлений известных творческих коллективов и исполнителей; развитие дополнительного образования детей; финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий подведомственных учреждений. Основные направления, ранее предусмотренные МП «Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Нововоронеж на 2014-2019 годы»: Подготовка спортсменов в составе сборных команд городского округа город Нововоронеж и сборных команд Воронежской области для участия в соревнованиях более высокого уровня; развитие спорта среди молодежи в спортивных клубах городского округа город Нововоронеж; развитие массовой физической культуры и спорта, спорта высших достижений; проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий; пропаганда физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни; развитие спортивной инфраструктуры; проведение агитационно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни, борьбе с наркоманией; финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности в сфере физической культуры и спорта.
6.	Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж на 2014-2019 годы»	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж (заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж – руководитель финансового отдела – Иванова Н.С.)	Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж; Контрольно-счетная палата городского округа город Нововоронеж	Нормативное правовое регулирование в сфере бюджетного процесса в городском округе город Нововоронеж; составление проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период; организация исполнения бюджета городского округа город Нововоронеж и формирование бюджетной отчетности; управление резервным фондом бюджета городского округа город Нововоронеж; обеспечение финансового контроля; обеспечение доступности информации о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж; содействие повышению качества управления муниципальными финансами; финансовое обеспечение деятельности КСП и финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж

* Состав ответственных исполнителей, исполнителей и участников муниципальных программ городского округа город Нововоронеж может быть изменен в рамках подготовки проектов муниципальных программ городского округа город Нововоронеж или при внесении изменений в утвержденные муниципальные программы городского округа город Нововоронеж, исходя из состава и основных направлений реализации муниципальных программ городского округа город Нововоронеж, которые могут быть дополнены или уточнены в процессе подготовки проектов муниципальных программ городского округа город Нововоронеж или при внесении изменений в утвержденные муниципальные программы городского округа город Нововоронеж.

** Состав и основные направления реализации муниципальных программ городского округа город Нововоронеж могут быть дополнены, уточнены в процессе подготовки проектов муниципальных программ городского округа город Нововоронеж или при внесении изменений в утвержденные муниципальные программы городского округа город Нововоронеж.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация городского округа город Нововоронеж информирует о намерении предоставления в собственность, на основании ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», для ведения садоводства:

- земельных участков расположенных в СНТ «Здоровье», следующим гражданам:
- Весельеву Сергею Сергеевичу - уч.№1034, с кадастровым номером 36:33:0002102:156, площадью 400кв.м;
- земельных участков расположенных в СНТ «Отдых», следующим гражданам:
- Пожилых Екатерине Викторовне - уч.№141, с кадастровым номером 36:33:0002302:194, площадью 540кв.м;
- Крутикову Анатолию Дмитриевичу - уч.№535, с кадастровым номером 36:33:0002302:550, площадью 877кв.м;
- Смородинову Андрею Александровичу - уч.№306, с кадастровым номером 36:33:0002302:343, площадью 440кв.м.

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

Заместитель главы администрации

Б.В. Муромцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ
СООБЩЕНИЕ**

Администрация городского округа город Нововоронеж информирует о намерении предоставления в собственность, на основании пп.7 п.1 ст.13 закона Воронежской области от 13.05.2008г. №25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», земельного участка из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:33:0002803:452, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, Садоводческое некоммерческое товарищество «Озон», участок №527, общей площадью 403кв.м, с разрешенным использованием – для ведения садоводства, Колосовой Людмиле Борисовне, в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительную информацию можно получить в Администрации городского округа город Нововоронеж ул. Космонавтов, 4, (отдел управления муниципальным имуществом каб.210), тел. 28-2-85.

Заместитель главы администрации

Б.В. Муромцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ
СООБЩЕНИЕ**

Администрация городского округа город Нововоронеж информирует о намерении предоставления в собственность, на основании пп.1 п.1 ст.13 закона Воронежской области от 13.05.2008г. №25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», земельного участка из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:33:0003101:1201, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, Садоводческое некоммерческое товарищество «Росинка», участок №616, общей площадью 742кв.м, с разрешенным использованием – для ведения садоводства, Глебычевой Зинаиде Семеновне, в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительную информацию можно получить в Администрации городского округа город Нововоронеж ул. Космонавтов, 4, (отдел управления муниципальным имуществом каб.210), тел. 28-2-85.

Заместитель главы администрации

Б.В. Муромцев

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении комиссионного отбора подрядных
организаций на проведение капитального ремонта
лифтового оборудования**

Общество с ограниченной ответственностью филиал ООО «АтомТеплоСбыт» «Атом-ЖКХ. Нововоронеж», в рамках основного мероприятия «Развитие лифтового хозяйства городского округа город Нововоронеж» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными услугами населения городского округа город Нововоронеж и благоустройство территории городского округа город Нововоронеж на 2014-2019 годы», сообщает о принятом решении провести открытый по составу участников и по форме подачи заявок комиссионный отбор подрядных организаций на проведение капитального ремонта лифтового оборудования многоквартирного жилого дома по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №19, находящегося в управлении ООО «АтомТеплоСбыт», в порядке определенным действующим законодательством РФ.

Предмет комиссионного отбора: право заключения договора подряда на проведение капитального ремонта лифтового оборудования многоквартирного жилого дома по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №19:

№ лота	Адрес проведения работ	Краткое описание вида предполагаемых работ	Начальная максимальная допустимая цена договора с НДС (руб.)	Предполагаемый срок исполнения работ
1	2	3	4	5
1	г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 19	Ремонт лифтового оборудования многоквартирного жилого дома.	237921,97	20.11.2015
Итого по лоту 1				

Адрес Заказчика, контактное лицо, телефон:

адрес - 396071, Воронежская область, г. Нововоронеж, Нововоронежская атомная станция.

контактное лицо – Биндюков Сергей Иванович.

Контактный телефон для справок: 8 (47364) 5-33-47, 3-00-64.

Место, дата и время начала и окончания подачи заявок:

заявки по установленной форме, с прилагаемыми к ним документами на участие в комиссионном отборе, представляются по адресу: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Победы, д. 3, Заявки принимаются с момента опубликования объявления в СМИ с 08:00 «06» ноября 2015 г. до 17:00 «12» ноября 2015 г.

Требования к участникам комиссионного отбора:

- наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, почтовый адрес;
- заверенные копии учредительных документов;
- заверенную копию решения о назначении руководителя организации (для юридических лиц);
- заверенные копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, выписки из ЕИРЮЛ (не ранее чем за шесть месяцев до даты проведения комиссионного отбора);
- заверенная копия свидетельства о членстве в СРО;
- допуск к работам по строительству, реконструкции, по капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
- сведения о производственной базе (технической оснащенности), квалификации штатного состава;
- согласие на выполнение, определенных Программой, работ по капитальному ремонту лифтового оборудования в соответствии со сметой и техническим заданием;
- справку от налоговых органов об отсутствии задолженностей по обязательным платежам;

Критерии отбора Подрядчиков:

- проекты локальных смет на проведение работ, указанных в соответствующем лоте;
- сроки выполнения работ
- опыт работы Подрядчика в сфере проведения ремонтов лифтового оборудования многоквартирных домов;
- квалификация персонала Подрядчика: руководителя, главного инженера, бухгалтера, специалистов и рабочих;
- отзывы заказчиков по предыдущим заказам (качество, сроки выполнения работ);
- соответствие представляемых Подрядчиком предложений заказу на проведение капитального ремонта многоквартирного дома;
- предлагаемые Подрядчиком технологии выполнения работ по капитальному ремонту;
- допуск к работам по строительству, реконструкции, по капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
- стабильность финансового положения Подрядчика (по данным бухгалтерской отчетности);
- наличие документов, обеспечивающих гарантийное возмещение возможного ущерба.

Документация:

С документацией по проведению комиссионного отбора можно ознакомиться по адресу: 396070, Воронежская область, г.

Нововоронеж, ул. Победы, д. 3 с 14-00 «06» ноября 2015 г.

Комиссионный отбор подрядных организаций будет проводиться:

«13» ноября 2015 г. в 10-00 по адресу: 396070, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Победы д. 3.

Председатель конкурсной комиссии
Барбаров Сергей Николаевич

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении комиссионного отбора подрядных
организаций на проведение капитального ремонта
лифтового оборудования**

Общество с ограниченной ответственностью филиал ООО «АтомТеплоСбыт» «Атом-ЖКХ. Нововоронеж», в рамках основного мероприятия «Развитие лифтового хозяйства городского округа город Нововоронеж» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными услугами населения городского округа город Нововоронеж и благоустройство территории городского округа город Нововоронеж на 2014-2019 годы», сообщает о принятом решении провести открытый по составу участников и по форме подачи заявок комиссионный отбор подрядных организаций на проведение капитального ремонта лифтового оборудования многоквартирного жилого дома по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №23, находящегося в управлении ООО «АтомТеплоСбыт», в порядке определенным действующим законодательством РФ.

Предмет комиссионного отбора: право заключения договора подряда на проведение капитального ремонта лифтового оборудования многоквартирного жилого дома по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №23:

№ лот а	Адрес проведения работ	Краткое описание вида предполагаемых работ	Начальная максимальная цена договора (руб.) с НДС	Предполагаемый срок исполнения работ
1	2	3	4	5
1	г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 23	Ремонт лифтового оборудования многоквартирного жилого дома.	229852,38	20.11.2015
Итого по лоту 1				

Адрес Заказчика, контактное лицо, телефон:

адрес - 396071, Воронежская область, г. Нововоронеж, Нововоронежская атомная станция.

контактное лицо – Биндюков Сергей Иванович.

Контактный телефон для справок: 8 (47364) 5-33-47, 3-00-64.

Место, дата и время начала и окончания подачи заявок:

заявки по установленной форме, с прилагаемыми к ним документами на участие в комиссионном отборе, представляются по адресу: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Победы, д. 3. Заявки принимаются с момента

опубликования объявления в СМИ с 08:00 «06» ноября 2015 г. до 17:00 «12» ноября 2015 г.

Требования к участникам комиссионного отбора:

- наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, почтовый адрес;
- заверенные копии учредительных документов;
- заверенную копию решения о назначении руководителя организации (для юридических лиц);
- заверенные копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, выписки из ЕГРЮЛ (не ранее чем за шесть месяцев до даты проведения комиссионного отбора);
- заверенная копия свидетельства о членстве в СРО;
- допуск к работам по строительству, реконструкции, по капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
- сведения о производственной базе (технической оснащенности), квалификации штатного состава;
- согласие на выполнение, определенных Программой, работ по капитальному ремонту лифтового оборудования в соответствии со сметой и техническим заданием;
- справку от налоговых органов об отсутствии задолженностей по обязательным платежам;

Критерии отбора Подрядчиков:

- проекты локальных смет на проведение работ, указанных в соответствующем лоте;
- сроки выполнения работ
- опыт работы Подрядчика в сфере проведения ремонтов лифтового оборудования многоквартирных домов;
- квалификация персонала Подрядчика: руководителя, главного инженера, бухгалтера, специалистов и рабочих;
- отзывы заказчиков по предыдущим заказам (качество, сроки выполнения работ);
- соответствие представляемых Подрядчиком предложений заказу на проведение капитального ремонта многоквартирного дома;
- предлагаемые Подрядчиком технологии выполнения работ по капитальному ремонту;
- допуск к работам по строительству, реконструкции, по капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
- стабильность финансового положения Подрядчика (по данным бухгалтерской отчетности);
- наличие документов, обеспечивающих гарантийное возмещение возможного ущерба.

Документация:

С документацией по проведению комиссионного отбора можно ознакомиться по адресу: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Победы, д. 3 с 14-00 «06» ноября 2015 г.

Комиссионный отбор подрядных организаций будет проводиться:

«13» ноября 2015 г. в 10-00 по адресу: 396070, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Победы д. 3.

Председатель конкурсной комиссии
Барбаров Сергей Николаевич

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