



# ВЕСТНИК

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

06 декабря 2022г. № 64 (1049)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2022

№ 1227

г. Нововоронеж

Об утверждении схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», частью 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением правительства Воронежской области от 17.09.2021 № 535 «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления поселений, городских округов схемы размещения на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и разместить на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж ([www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

Приложение № 1  
к постановлению  
от 28.11.2022 № 1227

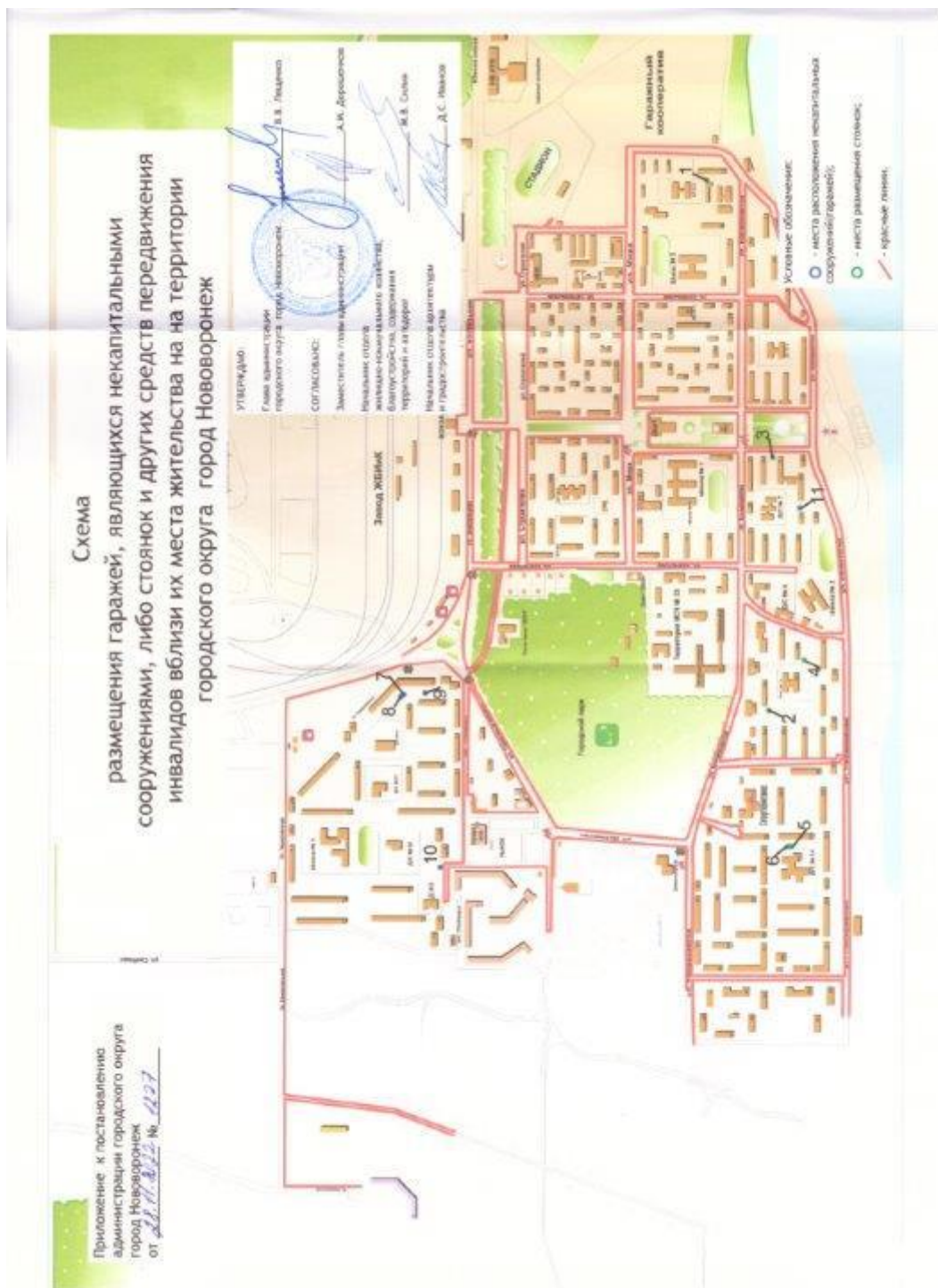
### Схема

**размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями,  
и мест стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства  
на территории городского округа город Нововоронеж**

Номер позиции в графической части схемы	Учетный номер гаража, являющегося некапитальным сооружением, либо места стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства	Адресный ориентир гаража, являющегося некапитальным сооружением, либо места стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства	Площадь гаража, являющегося некапитальным сооружением, либо места стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (кв. метров)	Назначение использования земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства)	Сведения о наличии либо отсутствии гаража, являющегося некапитальным сооружением, возведенного до вступления в силу Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, утвержденного Правительством Воронежской области
1	2	3	4	5	6
1	Ст 1	ул. Космонавтов, д.2	21,0	Муниципальная собственность	25.08.2021
2	Ст 2	ул. Космонавтов, д.19 А	21,0	Муниципальная собственность	22.06.2020
3	Ст 3	ул. Набережная, д.8	21,0	Муниципальная собственность	
4	Ст 4	ул. Набережная, д.16 А	21,0	Муниципальная собственность	
5	Ст 5	ул. Набережная, д.27 А	21,0	Муниципальная собственность	25.08.2021

6	Ст 6	ул. Набережная, д.27 А	21,0	Муниципальная собственность	
7	1ГМ	ул. Первомайская, д. 3	18,0	Муниципальная собственность	Постановление администрации от 30.05.1997 №426
8	2ГМ	ул. Первомайская, д. 3	15,0	Муниципальная собственность	Постановление администрации от 20.11.2003 №1022
9	3ГМ	ул. Первомайская, д.3	18,0	Муниципальная собственность	
10	4ГМ	ул. Победы, д.14	18,0	Муниципальная собственность	
11					

Ст – стоянка технических или других средств передвижения инвалидов;  
ГМ – гараж металлический, являющийся не капитальным сооружением



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2022

№ 1235

г. Нововоронеж

**О создании комиссии**

С целью осуществления контроля за эффективным расходованием бюджетных средств при выполнении работ по муниципальному контракту № 58-ЭА-2022 на капитальный ремонт автомобильной дороги ул. Советская, д.д. 145, 146, 147, 148, 151, 152, 154, 156, 157, 159А, 160, 162, 164 км 0+000 - км 0+345 в городском округе город Нововоронеж Воронежской области; капитальный ремонт автомобильной дороги ул. Советская, д.д.180Б, 182, 184, 184А, 186, 188, 188Б, 190, 190А, 194, 194А, 195, 195А, 195Б, 196, 196А, 196Б, 197, 199Б км 0+000 - км 0+285 в городском округе город Нововоронеж Воронежской области, на основании ст.16, 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ, ч. 6. ст. 94 Федерального закона №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ст. ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по приемке работ, выполненных ООО «ДСФ СПЕЦДОРСЕРВИС», по муниципальному контракту № 58-ЭА-2022 на капитальный ремонт автомобильной дороги ул. Советская, д.д. 145, 146, 147, 148, 151, 152, 154, 156, 157, 159А, 160, 162, 164 км 0+000 - км 0+345 в городском округе город Нововоронеж Воронежской области; капитальный ремонт автомобильной дороги ул. Советская, д.д.180Б, 182, 184, 184А, 186, 188, 188Б, 190, 190А, 194, 194А, 195, 195А, 195Б, 196, 196А, 196Б, 197, 199Б км 0+000 - км 0+285 в городском округе город Нововоронеж Воронежской области и утвердить её состав согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава администрации

В.В. Лещенко

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 29.11.2022 № 1235

**СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО ПРИЕМКЕ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ**

ООО «ДСФ СПЕЦДОРСЕРВИС», по муниципальному контракту № 58-ЭА-2022 на капитальный ремонт автомобильной дороги ул. Советская, д.д. 145, 146, 147, 148, 151, 152, 154, 156, 157, 159А, 160, 162, 164 км 0+000 - км 0+345 в городском округе город Нововоронеж Воронежской области; капитальный ремонт автомобильной дороги ул. Советская, д.д.180Б, 182, 184, 184А, 186, 188, 188Б, 190, 190А, 194, 194А, 195, 195А, 195Б, 196, 196А, 196Б, 197, 199Б км 0+000 - км 0+285 в городском округе город Нововоронеж Воронежской области.

**Председатель комиссии:**

Дорошенко А.М. - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж.

**Заместитель председателя комиссии:**

Силин М.В. - начальник отдела ЖКХ, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж.

**Члены комиссии:**

Яценко М.В. – инженер I категории отдела ЖКХ, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;

Нетесова О.И. – генеральный директор ООО «ДСФ СПЕЦДОРСЕРВИС» (по согласованию);

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.11.2022

№ 1240

г. Нововоронеж

Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, во исполнение постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 26.04.2021 № 365 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок» согласно Приложению.

2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 06.06.2016 № 759 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или

индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок» (в редакции постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 02.04.2019 № 325) признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж Севастьянову Е.Л.

Глава администрации

В.В. Лещенко

Приложение к постановлению  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 30.11.2022 № 1240

Административный регламент  
администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг),  
организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок».

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Нововоронеж в связи с включением ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие функции по организации ярмарки, или их уполномоченные представители (далее – заявитель, заявители).

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация городского округа город Нововоронеж (далее – администрация). Администрация расположена по адресу: 396070, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4.

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

- на официальном сайте администрации в сети Интернет [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru) (далее – официальный сайт администрации);
- в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) (далее – Портал Воронежской области);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

- непосредственно в администрации;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

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

Информирование при личном общении проводится ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в соответствии с режимом работы администрации. При устном информировании специалист, ответственный за информирование граждан и организаций, подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим вопросам.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя либо по адресу электронной почты в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

При подаче заявления в электронной форме сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает в формате текстовых сообщений с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портала Воронежской области не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем исполнения административной процедуры.

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

- текст настоящего административного регламента;
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, иных документов.

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

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок» (далее – включение ярмарки в План проведения ярмарок).

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка, информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления о включении ярмарки в План проведения ярмарок либо уведомления об отказе включения ярмарки в План проведения ярмарок (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Уведомление о включении ярмарки в План проведения ярмарок вручается заявителю вместе с приложением постановления администрации (номер и дата постановления фиксируется в журнале регистрации документов).

2.3.3. Получение результата муниципальной услуги предусмотрено:

- непосредственно в администрации (при личном обращении);

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области в сети Интернет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления соответствующего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, составляет не более 10 рабочих дней.

В план проведения ярмарок могут вноситься изменения, касающиеся организации новой ярмарки, в этом случае заявитель в срок не позднее 30 календарных дней до даты проведения ярмарки обращается в администрацию о дополнительном включении в План проведения ярмарок.

2.4.2. Заявление о включении ярмарки в План проведения ярмарок подается заявителем:

до 15 марта - при проведении ярмарки с 1 апреля текущего года;

до 15 июня - при проведении ярмарки с 1 июля текущего года;

до 15 сентября - при проведении ярмарки с 1 октября текущего года;

до 15 декабря года - при проведении ярмарки в следующем календарном году.

2.4.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронном форме начала течения срока предоставления муниципальной услуги является день регистрации заявления в администрации.

2.4.4. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в течение 1 рабочего дня. В течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению или уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия:

- в случае включения ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 6 рабочих дней;

- в случае внесения изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 12 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по принятию решения:

- о включении ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 2 рабочих дней;

- о внесении изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 16 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата муниципальной услуги - 1 рабочий день.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги по включению ярмарки в План проведения ярмарок осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2020);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2021);

- Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 253, 30.12.2009; «Собрание законодательства РФ», 04.01.2010, № 1, ст. 2, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 01.04.2022);

- Законом Воронежской области от 30.06.2010г. № 68-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Воронежской области» («Собрание законодательства Воронежской области», 28.07.2010, № 6 (часть I), ст. 329; «Молодой коммунар», № 71, 03.07.2010; Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <https://www.govvm.ru> - 23.05.2019);

- постановлением правительства Воронежской области от 21.06.2016г. № 432 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvm.ru>, 23.06.2016г., 02.04.2018)

- Уставом городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 01.11.2012г. № 285 («Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», 20.12.2012 № 63, 22.10.2021 № 52);

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

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 64 от 06.12.2022

2.5.2. На официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области размещен текст данного административного регламента с указанием перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию. Заявление представляется:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе при личном обращении;
- в форме электронного документа.

В заявлении должны быть указаны:

- полное наименование и организационно-правовая форма организатора ярмарки - для юридических лиц;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, - для индивидуальных предпринимателей;
- место проведения ярмарки;
- формат ярмарки;
- специализация ярмарки;
- ассортимент (вид) реализуемых на ярмарке товаров (работ, услуг);
- срок проведения ярмарки;
- режим работы ярмарки;
- количество и типы торговых мест на ярмарке.

Заявление должно быть подписано лицом (с указанием Ф.И.О.), представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

Форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление в форме электронного документа представляется путем размещения на официальном сайте администрации или через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем – индивидуальным предпринимателем с использованием простой электронной подписи.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

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

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитывать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее 3 месяцев до даты представления заявления;
- копии документов, подтверждающих право собственности (пользования, владения) земельным участком (объектом недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, либо согласие собственника (землепользователя, землевладельца), арендатора земельного участка (объекта недвижимости) на организацию ярмарочной площадки и проведение ярмарки на земельном участке (объекте недвижимости), выданное на срок, указанный в заявлении;
- схема границ территории, на которой предполагается проведение ярмарки, нанесенная на план земельного участка.

Документы, подтверждающие право собственности (пользования, владения) организатора ярмарки на земельный участок (объект недвижимости) предоставляются заявителем самостоятельно, в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

- документ, подтверждающий право собственности (пользования, владения) организатора ярмарки на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

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

2.6.4. Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность.

В тексте документов не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом.

В документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с их оригиналами.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами администрации находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и



органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- несоблюдение заявителем сроков подачи заявления и прилагаемых к нему документов, установленных пунктами 2.4.1, 2.4.2 настоящего административного регламента;
- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;
- представление заявления и прилагаемых к нему документов, не отвечающих по составу и оформлению требованиям, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента;
- направление нечитаемых файлов отсканированных копий документов (при подаче заявления и документов в электронной форме);
- направление файлов отсканированных копий документов, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента (при подаче заявления и документов в электронной форме).

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в прилагаемых к нему документах, сведениям, полученным в том числе в ходе межведомственного взаимодействия;
- невозможность проведения ярмарки на земельном участке (объекте недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, в силу установленного действующим законодательством запрета (ограничения);
- отсутствие у заявителя права на земельный участок (здание, строение, сооружение), на котором (в котором) предполагается организация и проведение ярмарки;
- наличие неоднократных нарушений требований, предусмотренных пунктом 1.1 раздела VI Порядка организации ярмарок на территории Воронежской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденного постановлением правительства Воронежской области от 21.06.2016г № 432, организатором ярмарки в году, предшествующем проведению ярмарки;
- несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении;
- несоответствие подлинников документов электронным копиям документов, направленным через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области;
- отсутствие в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) заявителя сведений о виде экономической деятельности с кодом 92.33 "деятельность ярмарок и парков с аттракционами";
- проведение ярмарки совпадает по времени и месту проведения с другой ярмаркой, выставочно-ярмарочным или публичным мероприятием, заявление о проведении которого подано ранее.

2.8.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

2.11 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1 Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории администрации в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников администрации, предоставляющих муниципальную услугу;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в администрацию, при необходимости с помощью работников администрации;
- содействие инвалиду при входе в администрацию и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте администрации размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации);
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- образцы оформления документов.

#### 2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

##### 2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
- оборудование мест ожидания в администрации доступными местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
- соблюдение графика работы администрации;
- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале Воронежской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

##### 2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

##### 2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Воронежской области.

2.15.2. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.

2.15.3. Заявитель для подписания заявления и документов может воспользоваться простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, сертификатом ключа проверки электронной подписи, который выдан удостоверяющим центром, аккредитованным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи при оказании государственных или муниципальных услуг.

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

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

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- личное обращение заявителя в администрацию с заявлением;
- поступление заявления в адрес администрации посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- поступление заявления в адрес администрации с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.

Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявления, независимо от места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.2. При личном обращении заявителя в администрацию специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, действующего от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;
- проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента;
- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

3.2.3. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке (нотариально); подлинники документов не направляются.

3.2.4. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

3.2.5. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и вручает уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов по установленной форме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) с указанием причины возврата документов.

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

Уведомление о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области.

Уведомление о получении заявления и документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.



3.2.7. Результатом административной процедуры является возврат документов путем вручения (направления) уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов или прием и регистрация заявления и комплекта документов, вручение (направление) уведомления в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения.

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

3.3. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации, ответственный за прием документов при поступлении заявления в форме электронного документа проверяет наличие или отсутствие оснований, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента.

При наличии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента подготавливает и направляет уведомление о необходимости устранения нарушений с указанием причины возврата документов.

Уведомление о необходимости устранения нарушений направляется заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области в сети Интернет.

Уведомление о необходимости устранения нарушений направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

При отсутствии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента специалист администрации, ответственный за прием документов проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6.2. в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня направляет межведомственные запросы:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области для получения:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области для получения:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки.

По результатам полученных сведений (документов) специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации, ответственный за прием документов, определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента.

3.3.3. Результатом данной административной процедуры является получение от органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.4.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение и регистрация специалистом отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, ответов на межведомственные запросы.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае включения ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 5 рабочих дней;

- в случае внесения изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 10 календарных дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.4.1. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации:

- готовит проект постановления администрации о включении ярмарки в План проведения ярмарок (далее - постановление);

- передает подготовленный проект постановления и прилагаемый к нему комплект документов для подписания главе администрации городского округа город Нововоронеж;

- не позднее дня, следующего за днем принятия постановления готовит уведомление по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.1. настоящего административного регламента, специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации:

- не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе готовит уведомление об отказе включения ярмарки в План проведения ярмарок по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа включения ярмарки в План проведения ярмарок в уведомлении указываются причины, послужившие основанием для отказа, с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента.

3.4.3. Уведомление и постановление регистрируются в журнале регистрации администрации.

3.4.4. Результатом административной процедуры является:

Принятие решения о включении (об отказе включения) ярмарки в План проведения ярмарок и подготовка уведомления о включении либо об отказе включения ярмарки в План проведения ярмарок.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае включения ярмарки в План проведения ярмарок не должен превышать 2 рабочих дней;

- в случае внесения изменений в План проведения ярмарок не должен превышать 16 календарных дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Уведомление о включении (об отказе включения) ярмарки в План проведения ярмарок с приложением постановления (в случае принятия положительного решения) о включении ярмарки в План проведения ярмарок в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предоставляются:

- по желанию заявителя лично непосредственно по месту подачи заявления;

- направлением заказного письма с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области.

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

3.5.3. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о включении (об отказе включения) ярмарки в План проведения ярмарок с приложением постановления (в случае принятия положительного решения) о включении ярмарки в План проведения ярмарок.

3.5.4. В случае если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области ему в раздел «Личный кабинет» направляется уведомление, содержащее информацию о результате предоставления муниципальной услуги с приложением скан-копии уведомления о включении (об отказе включения) ярмарки в План проведения ярмарок и постановления (в случае принятия положительного решения) о включении ярмарки в План проведения ярмарок.

3.5.5. Заявителю направляется информация о возможности получения оригинала вышеуказанных документов в отделе потребительского рынка и предпринимательства администрации.

3.5.6. Уведомление о включении (об отказе включения) ярмарки в План проведения ярмарок с приложением постановления (в случае принятия положительного решения) о включении ярмарки в План проведения ярмарок выдается заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

3.6. В случае допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет заявление в свободной форме об их исправлении.

3.6.1. Основанием для начала процедуры является представление (направление) заявителем заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.6.2. В случае представления заявления в электронной форме специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.6.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги, специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7. Взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

3.7.1. Для подтверждения наличия у заявителя прав на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

3.7.2. В целях получения сведений о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе по месту нахождения, администрация осуществляет межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области в электронной форме.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

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

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

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

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

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

4.5. Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами, должностными лицами при выполнении ими административных действий.

4.6. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже 1 раза в год.

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

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

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

4.10. Контроль за полнотой и качеством осуществления административных процедур, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе и прилагаемых к ней документах.

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

- нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области;
- отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.4. Оснований для отказа в рассмотрении либо приостановлении рассмотрения жалобы не имеется.

5.2. Формы и способы подачи заявителем жалобы.

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 5.2.4, 5.2.5. настоящего административного регламента, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.2.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц или индивидуальных предпринимателей);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя (юридического лица) без доверенности.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

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

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих главе администрации.

5.6. Глава администрации проводит личный прием заявителей.

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

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

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

- если обжалуемые действия являются правомерными.

5.9. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При оставлении жалобы без ответа, в данном случае, заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе подаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1  
административному регламенту

1. Место нахождения администрации городского округа город Нововоронеж: 396070 г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д.4.  
График работы администрации городского округа город Нововоронеж:  
понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;  
пятница: с 08.00 до 16.00;  
перерыв: с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации городского округа город Нововоронеж в сети Интернет: [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru).

Адрес электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж: [nvor@govvvrn.ru](mailto:nvor@govvvrn.ru)

2. Телефоны для справок: 8(473-64) 2-46-06, 8 (473-64)2-47-86.

Приложение № 2  
к административному регламенту

Форма уведомления

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Кому:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица  
или Ф.И.О., место жительства, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Рассмотрев заявление о включении ярмарки в План проведения ярмарок, администрацией городского округа город Нововоронеж принято решение: (нужное заполнить)

1) включить ярмарку в План проведения ярмарок

\_\_\_\_\_  
(месторасположение земельного участка (объекта недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, тип ярмарки)

2) отказать включению ярмарки в План проведения ярмарок

\_\_\_\_\_  
(месторасположение земельного участка (объекта недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, тип ярмарки)

Причины отказа:

\_\_\_\_\_  
(основание(я), установленное(ые) пунктом 2.8. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок»

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к административному регламенту

Форма заявления

\_\_\_\_\_  
Главе администрации  
городского округа  
город Нововоронеж  
(Ф.И.О. главы администрации)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О., место жительства, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(по доверенности в интересах)

Заявление

Прошу Вас включить в План проведения ярмарок

\_\_\_\_\_ ярмарку по  
формат и специализация ярмарки

По адресу \_\_\_\_\_

для реализации \_\_\_\_\_  
указать ассортимент реализуемых товаров

сроком \_\_\_\_\_ режимом работы \_\_\_\_\_

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 64 от 06.12.2022

\_\_\_\_\_ торговых мест  
указать количество и типы торговых мест

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту

Форма уведомления

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления  
и (или) представления отсутствующих документов

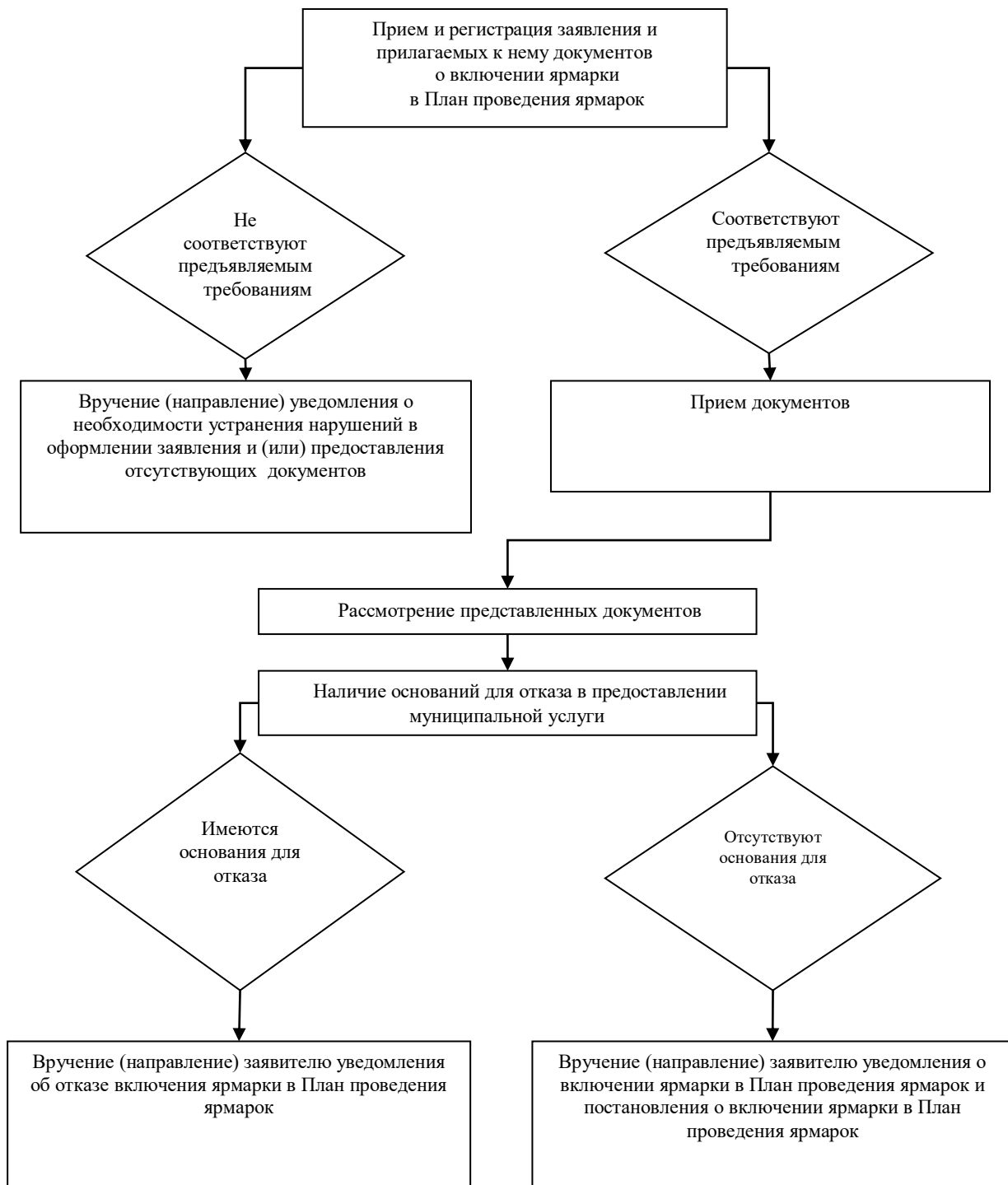
Кому: \_\_\_\_\_  
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О., место жительства, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

По результатам рассмотрения представленных Вами заявления и приложенных к нему документов, сообщаем, что они не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок», а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С учетом указанных обстоятельств, возвращаем Вам представленные заявление и приложенные к нему документы для устранения выявленных нарушений.

Блок-схема





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.11.2022

№ 1241

г. Нововоронеж

Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, во исполнение постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 26.04.2021 № 365 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» согласно Приложению.

2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.09.2015 № 1321 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»» (в редакции постановлений администрации городского округа город Нововоронеж от 25.02.2016 №1321; от 30.08.2016 №1200; от 06.09.2021 № 921, от 02.04.2019 № 325) признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж Севастьянову Е.Л.

Глава администрации

В.В. Лещенко

Приложение к постановлению  
администрации городского округа город Нововоронеж  
от 30.11.2022 № 1241

Административный регламент  
администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

**1. Общие положения.**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией городского округа город Нововоронеж в связи с выдачей разрешения на право организации розничного рынка, продлением срока действия разрешения, его переоформлением, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

- на официальном сайте администрации в сети Интернет [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru) (далее – официальный сайт администрации);
- в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) (далее – Портал Воронежской области);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

- непосредственно в администрации;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

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

Информирование при личном общении проводится ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в соответствии с режимом работы администрации. При устном информировании специалист, ответственный за информирование граждан и организаций, подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим вопросам.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя либо по адресу электронной почты в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

При подаче заявления в электронной форме сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает в формате текстовых сообщений с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портала Воронежской области не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем исполнения административной процедуры.

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

- текст настоящего административного регламента;
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, иных документов.

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

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

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

2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка, информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):

- разрешения на право организации розничного рынка (продления, переоформления) (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) (далее - Разрешение);
- уведомления о выдаче или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) (далее - Уведомление).

2.3.2. Уведомление вручается заявителю вместе с приложением постановления администрации (номер и дата постановления фиксируется в журнале регистрации документов).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления соответствующего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом:

- в случае выдачи Разрешения не должен превышать 30 календарных дней;
- в случае продления, переоформления Разрешения не должен превышать 15 календарных дней.

Разрешение выдается на срок, не превышающий 5 лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения не может превышать срока действия соответствующего договора (договоров) аренды.

Разрешение может быть переоформлено в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или изменения типа рынка.

В течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению или уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия:

- о выдаче Разрешения - 12 календарных дней;
- о продлении, переоформлении Разрешения - 7 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по принятию решения:

- о предоставлении (отказе в предоставлении) Разрешения - 16 календарных дней;
- о продлении, переоформлении (отказе в продлении, переоформлении) Разрешения - 6 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата муниципальной услуги - 1 календарный день.

Срок выдачи дубликата и копии Разрешения юридическому лицу, получившему Разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

Срок исправления технических ошибок, опечаток, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке, опечатке в записях.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.6. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2020);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2021);

- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 10.01.2007; «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 34, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 02.12.2019);

- Постановлением Правительства РФ от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007; «Собрание законодательства РФ», 19.03.2007, № 12 ст. 1413, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 15.12.2016);

- Законом Воронежской области от 11.04.2007 № 47-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования Воронежской области» («Молодой коммунар», № 39, 12.04.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 20.05.2007, № 4, ст. 102);

- постановлением администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 58, 31.05.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 21.06.2007, № 5, ст. 143);

постановлением администрации Воронежской области от 10.04.2007 № 307 «Об утверждении форм разрешения и уведомления на право организации розничного рынка на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 41, 17.04.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 20.05.2007, № 4, ст. 111);

- Уставом городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 01.11.2012г. № 285 («Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», 20.12.2012 № 63, 22.10.2021 № 52);

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

2.5.2. На официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области размещен текст данного административного регламента с указанием перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в администрацию заявления о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении.

В письменном заявлении должны быть указаны:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения,
- место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок,
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать.

Заявление должно быть подписано лицом (с указанием Ф.И.О.), представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица.

Форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

- Заявление в форме электронного документа представляется путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации или путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

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

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- документы, подтверждающие полномочия представителя.
- документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, в случае если право не зарегистрировано в установленном законом порядке.

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

- документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается организация розничного рынка в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

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

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность.

В тексте документов не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом.

В документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

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

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;
- представление заявителем документов (их копий), имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, исполненные карандашом, с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно понять содержание документов;
- представление заявления и (или) прилагаемых к нему документов, не отвечающих по составу и оформлению требованиям, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.4 настоящего административного регламента;

- направление файлов отсканированных копий документов, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.4 настоящего административного регламента, а также нечитаемых файлов отсканированных копий документов (при подаче заявления и документов в электронной форме).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Воронежской области;
- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Воронежской области;
- подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление прилагаемых к заявлению документов, содержащих недостоверные сведения;
- несоответствие подлинников документов электронным копиям документов, направленным через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.13.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.13.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

- На информационных стендах, а также на официальном сайте администрации размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации);
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- образцы оформления документов.

2.13.5. Помещения для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.13.6. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории администрации в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников администрации, предоставляющих муниципальную услугу,
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в администрацию, при необходимости с помощью работников администрации;
- содействие инвалиду при входе в администрацию и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
- оборудование мест ожидания в администрации доступными местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы администрации;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале Воронежской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, размещенной на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале Воронежской области.

2.15.2. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портала Воронежской области.

2.15.3. Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП);
- копии документов, не требующие предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;
- документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;
- копии документов, требующие предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

2.15.4. Средства ЭП, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлениям электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15.5. Предоставление заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию с заявлением либо поступление заявления в адрес администрации посредством почтового отправления или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.

Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявления независимо от места нахождения.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. При личном обращении заявителя в администрацию специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях

нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;
- вручает уведомление в получении документов по установленной форме (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При наличии оснований, указанных в п. 2.8 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов:

- уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;
- вручает уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов по установленной форме (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) с указанием причины возврата документов.

3.2.3. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.2.4. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе.

3.2.5. При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема или путем направления уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием причин отказа в приеме документов в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портала Воронежской области не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, вручение (направление) уведомления в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения или возврат документов путем вручения (направления) уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за прием документов:

- проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6.2. в рамках межведомственного взаимодействия в течение 3 рабочих дней направляет межведомственные запросы:

- в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, включающую сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект (объекты) недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9. настоящего административного регламента.

3.3.3. Результатом административной процедуры является установление предмета наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - 12 календарных дней;
- о продлении, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка - 7 календарных дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.4.1. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист:

- готовит проект постановления администрации о предоставлении (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка (далее – проект постановления);

- передает подготовленный проект постановления и прилагаемый к нему комплект документов для подписания уполномоченному должностному лицу - главе администрации;

- не позднее дня, следующего за днем принятия постановления, готовит Разрешение по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, и Уведомление по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист:

- готовит проект постановления администрации об отказе в предоставлении (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка (далее – проект постановления об отказе);

- передает подготовленный проект постановления об отказе и прилагаемый к нему комплект документов для подписания уполномоченному должностному лицу - главе администрации;

- не позднее дня, следующего за днем принятия постановления об отказе, готовит Уведомление по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении Разрешения указываются причины, послужившие основанием для отказа, с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 7 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

3.4.3. Уведомление с приложением Разрешения (в случае принятия положительного решения) и постановление регистрируются в журнале регистрации выдачи разрешений на право организации розничного рынка администрации.

3.4.4. Результатом административной процедуры является:

- в случае продления или переоформления (отказе в продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка - принятие решения о продлении или переоформлении (отказе в продлении или переоформлении) Разрешения и подготовка соответствующего Уведомления;

- в случае выдачи разрешения - принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на право организации розничного рынка и подготовка Разрешения и соответствующего Уведомления.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае выдачи (отказе в выдаче) Разрешения - 16 календарных дней;
- в случае продления или переоформления (отказе в продлении, переоформлении) Разрешения - 6 календарных дней.



3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Уведомление с приложением постановления о предоставлении (продлении, переоформлении) либо приложением постановления об отказе в предоставлении (продлении, переоформлении) Разрешения, а в случае положительного решения и Разрешения в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляются заявителю:

- заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
- по желанию заявителя могут быть выданы ему лично непосредственно по месту подачи заявления;
- в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области.

3.5.2. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю Уведомления с приложением постановления о предоставлении (продлении, переоформлении) или с приложением постановления об отказе в предоставлении (продлении, переоформлении) Разрешения, а в случае положительного решения и самого Разрешения.

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

3.5.4. В случае если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области ему в раздел «Личный кабинет» направляются скан-копии документов, указанных в пункте 3.5.2 настоящего административного регламента.

3.5.5. Заявителю направляется информация о возможности получения оригинала вышеуказанных документов в отделе потребительского рынка и предпринимательства администрации при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

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

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

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

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

4.3. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже 1 раза в год.

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

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

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

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

4.7. Контроль за полнотой и качеством осуществления административных процедур, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе и прилагаемых к ней документах.

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

- нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Воронежской области;
- отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.4. Оснований для отказа в рассмотрении либо приостановлении рассмотрения жалобы не имеется.

5.2. Формы и способы подачи заявителем жалобы.

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 5.2.4, 5.2.5. настоящего административного регламента, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.2.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление

действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя (юридического лица) без доверенности.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

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

5.6. Глава администрации проводит личный прием заявителей.

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

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

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- если обжалуемые действия являются правомерными.

5.9. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При оставлении жалобы без ответа, в данном случае, заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе подпадают прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1  
к административному регламенту

График работы администрации городского округа город Нововоронеж:  
 понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15;  
 пятница: с 08.00 до 16.00;  
 перерыв: с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации городского округа город Нововоронеж в сети Интернет: [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru).

Адрес электронной почты администрации городского округа город Нововоронеж: [nvor@govvtn.ru](mailto:nvor@govvtn.ru)

2. Телефоны для справок: 8(473-64) 2-46-06, 8 (473-64)2-47-86.

Приложение № 2  
к административному регламенту

(Форма утверждена постановлением  
администрации Воронежской области  
от 10.04.2007 № 307)

Форма разрешения

### РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (номер разрешения) \_\_\_\_\_  
 (наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение) \_\_\_\_\_  
 Разрешение выдано \_\_\_\_\_  
 (полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование юридического лица)  
 Организационно-правовая форма юридического лица \_\_\_\_\_  
 Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_  
 Место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_  
 (указывается юридический и почтовый адреса)  
 Тип рынка \_\_\_\_\_  
 Место расположения объекта или объектов недвижимости, где  
 предполагается организовать рынок \_\_\_\_\_  
 Дата принятия решения о предоставлении разрешения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 Срок действия разрешения до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 М.П. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к административному регламенту

(Форма утверждена постановлением  
администрации Воронежской области  
от 10.04.2007 № 307)

Форма уведомления

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Кому: \_\_\_\_\_  
 (полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование юридического лица)  
 Место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_  
 Рассмотрев заявление о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка,  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование органа местного самоуправления)  
 принято решение\*: (нужное заполнить)  
 1) предоставить разрешение на право организации розничного рынка  
 \_\_\_\_\_  
 (месторасположение объекта или объектов, где предполагается организовать  
 \_\_\_\_\_  
 рынок, тип рынка)

2) отказать в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка

(месторасположение объекта или объектов, где предполагается организовать рынок, тип рынка)

Причины отказа:

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту

Форма заявления  
Главе администрации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное (если имеется) наименование,

в том числе фирменное наименование, и  
организационно-правовая форма юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный  
номер записи о создании юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(данные документа, подтверждающего факт внесения  
сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)

\_\_\_\_\_  
(ИНН юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(данные документа о постановке  
юридического лица на учет в налоговом органе)

#### Заявление

Прошу Вас выдать (продлить, переоформить) разрешение на право организации  
(нужное подчеркнуть)

рынка в нежилом помещении (здании) площадью \_\_\_\_\_,

(указать тип рынка)

литер \_\_\_\_\_, инвентаризационный номер \_\_\_\_\_, расположенном на земельном участке, кадастровый номер:

\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

(место расположения объекта или объектов, где предполагается организовать рынок)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.  
Настоящее согласие дано мною бесспорно.

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

Приложение № 5  
к административному регламенту

Форма уведомления

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления  
и (или) представления отсутствующих документов

Кому:

\_\_\_\_\_  
(полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_  
место нахождения юридического лица)

По результатам рассмотрения представленных Вами заявления и приложенных к нему документов, сообщаем, что они не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.1 административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка», а именно:

С учетом указанных обстоятельств, возвращаем Вам представленное заявление и приложенные к нему документы для устранения выявленных нарушений.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 64 от 06.12.2022

Приложение № 6  
к административному регламенту

Форма уведомления  
в получении документов

УВЕДОМЛЕНИЕ  
в получении документов, представленных для принятия решения  
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Настоящим удостоверяется, что заявитель

(полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное  
наименование юридического лица)

представил, а сотрудник администрации городского округа город Нововоронеж получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(число) (месяц прописью) (год)

документы в количестве \_\_\_\_\_ (прописью) экземпляров по

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (согласно пункта 2.6.1 административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»).

Получены прилагаемые к заявлению документы:

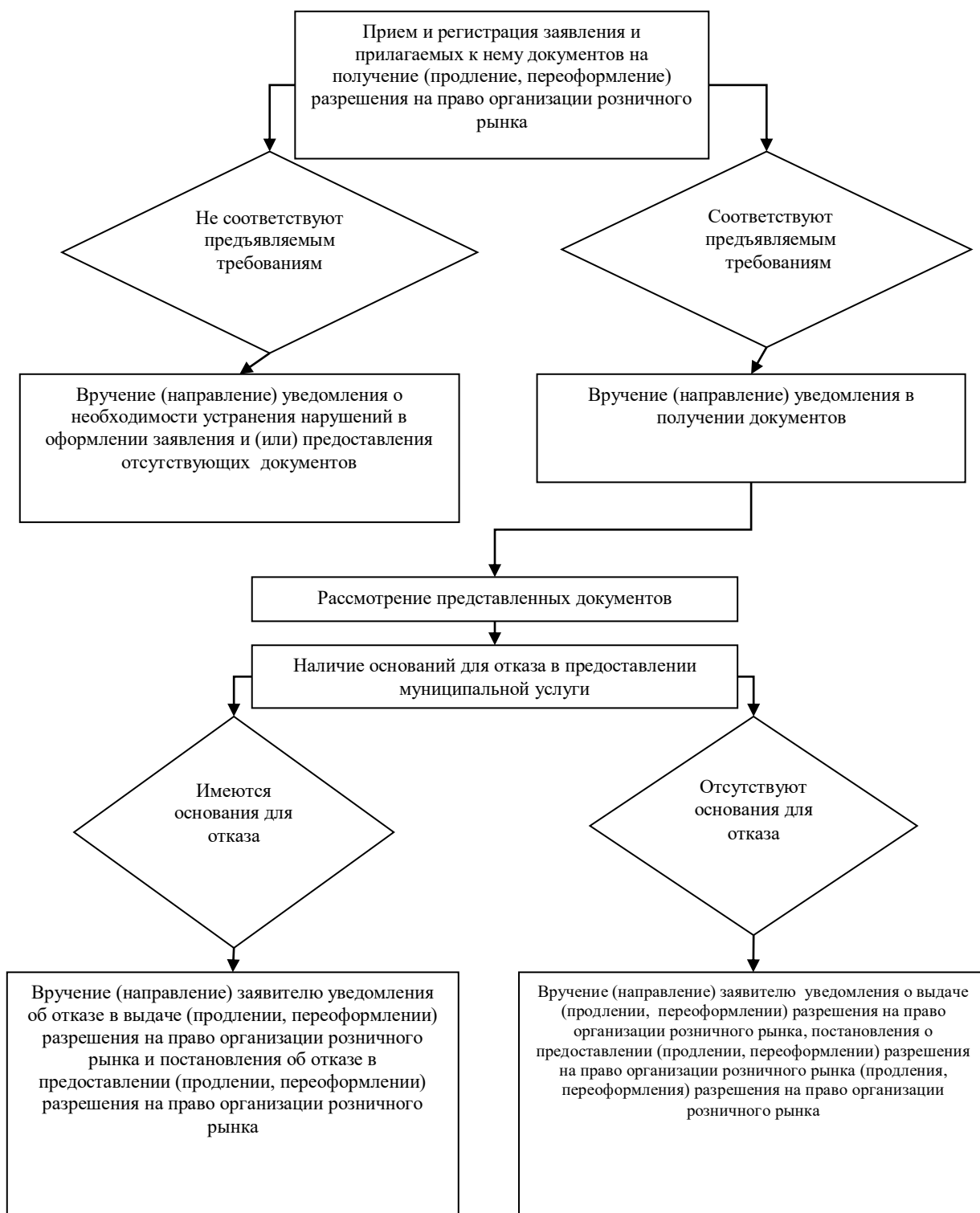
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

*Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:*

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект (объекты) недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

## Блок-схема





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.11.2022 № 1242

г. Нововоронеж

Об отмене постановлений администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 01.11.2022 № 1125, от 14.11.2022 № 1159

В целях приведения правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж в соответствие нормативным документам, руководствуясь ст.ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 01.11.2022 № 1125 «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории городского округа город Нововоронеж», от 14.11.2022 № 1159 «Об утверждении Положения о порядке заключения администрацией городского округа город Нововоронеж договоров (соглашений) с казачьими обществами и Положения о порядке финансирования несения муниципальной или иной службы в городском округе город Нововоронеж членами казачьих обществ» отменить.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.В. Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2022 № 1251

г. Нововоронеж

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение  
функций администрации городского округа город  
Нововоронеж и подведомственных ей казенных учреждений

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа город Нововоронеж и подведомственных ей казенных учреждений.

2. Отделу муниципальных закупок и договорной деятельности администрации городского округа город Нововоронеж (Е.В.Уразова) разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием официального сайта единой информационной системы <http://zakupki.gov.ru>.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru).

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

5. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановления администрации городского округа город Нововоронеж:

– от 09.12.2021 № 1302 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа город Нововоронеж и подведомственных ей казенных учреждений»;

– от 16.03.2022 № 239 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 09.12.2021 № 1302»;

– от 19.05.2022 № 497 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 09.12.2021 № 1302»

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.В.Лещенко

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа  
город Нововоронеж и подведомственных ей казенных учреждений.

1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа город Нововоронеж (далее – учреждение) и подведомственных ей казенных учреждений определяются в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденной постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 19.01.2016 № 21 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки учреждения.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета городского округа город Нововоронеж.

4. Состав, количество и объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, в зависимости от решаемых задач может быть изменен в пределах лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников учреждения ( $Ч_{оп}$ ), который определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р) \times 1,1,$$

где:

$Ч_с$  - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_р$  - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности, согласно штатному расписанию.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе учреждения

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

## 1. Информационно-коммуникационные технологии

### 1.1 Услуги связи

#### 1.1.1 Нормативы абонентской платы

Должность	Q <sub>аб</sub> - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;		Н <sub>аб</sub> - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой (не более, руб.) с учетом НДС
	Индивидуальная абонентская линия (повременная плата; н/спус –абонентская плата; ISDN (1-й абонентский номер)	МЕСТ.ТС АБ.ПЛАТА НЕОГР.ОБ.ИНД.НОМ.Н/СПУС	
Все сотрудники	43	1	В соответствии с тарифами ПАО "Ростелеком"

Примечание: Количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на местную, внутризональную и междугородную телефонную связь на обеспечение функций учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

#### 1.1.2 Нормативы на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений проводной связи

Должность	Q <sub>гм</sub> - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;	S <sub>гм</sub> - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;	P <sub>гм</sub> - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;
Все сотрудники	43	по необходимости	в соответствии с тарифами оператора связи
Должность	Q <sub>имг</sub> - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;	S <sub>имг</sub> - продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;	P <sub>имг</sub> - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;
Все сотрудники	43	по необходимости	в соответствии с тарифами оператора связи
Должность	Q <sub>ймн</sub> - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;	S <sub>ймн</sub> - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;	P <sub>ймн</sub> - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;
Все сотрудники	43	по необходимости	в соответствии с тарифами оператора связи

Примечание: Количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на местную, внутризональную и междугородную телефонную связь на обеспечение функций учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 1.1.3 Нормативы на приобретение услуг подвижной связи

Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Ежемесячные расходы на услуги подвижной связи, руб.
Глава администрации	не более 1 единицы на сотрудника	не более 2000
Заместитель главы администрации	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1000
Начальник отдела и иные должности	не более 1 единицы на сотрудника	не более 800

Примечание: сотрудники обеспечиваются средствами связи по решению руководителя учреждения. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

### 1.1.4 Норматив на услуги сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Наименование каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;	Годовая стоимость аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью (не более руб.)	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью
<p>Затраты на приобретение услуг по предоставлению основных каналов доступа к сети Интернет в целях исполнения Закона РФ №152 ФЗ от 27.07.2006 по проводной среде передачи данных до окончного оборудования Исполнителя:</p> <p>Предоставление доступа к сети Интернет на достижимой скорости входящего/исходящего потока не менее 20/20 Мбит/с с неограниченным трафиком и предоставлением статического, внешнего (анонсированного) IP адреса; Предоставление доступа к сети Интернет на достижимой скорости входящего/исходящего потока не менее 1/1 Мбит/с с неограниченным трафиком и предоставлением динамического внешнего (анонсированного) IP-адреса</p> <p>Предоставление доступа к сети Интернет на достижимой скорости входящего/исходящего потока до 10/10 Мбит/с неограниченным трафиком и предоставлением статического, внешнего (анонсированного) IP адреса в случае необходимости для организации интернет-видеоконференций представителей органов ИВ Воронежской области с представителями бизнес сообщества (Письмо Руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области № 02-11/24 от 04.02.2015);</p> <p>Предоставление доступа к сети Интернет через управляемые публичные точки беспроводного доступа Wi-Fi (до трех точек, до 10/10 Мбит/с неограниченным трафиком и предоставлением статического, внешнего (анонсированного) IP адреса в случае необходимости) с обязательной авторизацией через мобильную сеть.</p>	896 421	12
<p>Затраты на приобретение услуг по предоставлению резервного канала доступа к сети Интернет в целях исполнения Закона РФ №152 ФЗ от 27.07.2006 по проводной среде передачи данных до окончного оборудования Исполнителя:</p> <p>Предоставление доступа к сети Интернет на достижимой скорости входящего/исходящего потока не менее 10/10 Мбит/с с неограниченным трафиком и предоставлением статического, внешнего (анонсированного) IP адреса</p>	157 500	12

Примечание: 4 основных и 1 резервный канал приобретаются одновременно, но у разных провайдеров - для резервирования на случай аварий на магистральных и оборудовании поставщика. Каждый из каналов, включая резервный, обеспечивает услуги "Интернет" для отдельной физической сети учреждения. Каждый из каналов, в том числе и резервный должен обеспечивать широкополосный доступ в сеть "Интернет" только по проводным сетям. Скорость и количество каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет или возникшей потребности в аренде VPN каналов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 1.1.5 Нормативы на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне

Количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;	Норматив стоимости услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения, руб/год
один	10 000

### 1.1.6 Нормативы на иные услуги связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

Наименование	Требования	Предельная стоимость, руб/год
Продление регистрации доменного имени официального сайта муниципального образования городской округ город Нововоронеж	Сохранение доменного имени <a href="http://www.new-voronezh.ru">www.new-voronezh.ru</a> в пользовании администрации городского округа город Нововоронеж, обеспечение круглосуточного доступа к сайту муниципального образования по адресу <a href="http://www.new-voronezh.ru">www.new-voronezh.ru</a> Услуга DNS-master ; Услуга Secondary; SSL-сертификат RU-CENTER Platinum SSL	30 000

Обеспечение хостинга официального сайта Техническое обслуживание и поддержка официального сайта	Круглосуточный доступ к официальному сайту муниципального образования Поддержка сайта, проведение необходимых работ по модернизации и восстановлению	85 100
Пользование парой метал.жил. кабеля (прямой провод) свыше 500 м		20 400
Иные услуги связи в сфере информационно-коммуникационных технологий		Затраты определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Примечание: Условия продления регистрации доменного имени, состав и количество услуг по обслуживанию официального сайта могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом исполнение условий продления регистрации доменного имени, предоставление услуг по техническому обслуживанию и поддержке официального сайта, иных услуг связи (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

#### 1.1.7 Нормативы на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Наименование должности	Количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах	Ежемесячные расходы в расчете на 1 SIM-карту, руб.
Глава администрации, Заместитель главы администрации	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1000
Начальник отдела и иные должности	не более 1 единицы на сотрудника	не более 800

Примечание: сотрудники обеспечиваются планшетными компьютерами по решению руководителя учреждения. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

#### 1.2 Содержание имущества

##### 1.2.1 Нормативы на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Тип вычислительной техники	Предельная стоимость обслуживания единицы, руб.
1	Компьютер	12 000

Примечание: состав и количество услуг и объем расходов, связанных с техническим обслуживанием и регламентно-профилактическим ремонтом вычислительной техники, может отличаться от приведенного норматива в зависимости от решаемых задач учреждения, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

##### 1.2.2 Норматив на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем бесперебойного питания

№ п/п	Наименование	Предельная стоимость на 1 ед./руб.
1	Источники бесперебойного питания	11 000

Примечание: состав, количество услуг, объем расходов, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом источников бесперебойного питания для учреждения, может отличаться от приведенного норматива в зависимости от решаемых задач, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

##### 1.2.3 Норматив на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

###### 1.2.3.1 Нормативы на техническое обслуживание (заправка и восстановление расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов)

Наименование картриджа	Наименование услуги	Предельная стоимость услуги , руб./ед.
Canon 737	Заправка	290
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
CanonFX-10	Заправка	320
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160

Canon 728	Заправка	290
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
HP12A (Q2612A)	Заправка	320
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
HP78A (Q278A)	Заправка	290
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
HP53A (Q7553A)	Заправка	320
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
HP49A(Q5949)	Заправка	320
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
HP85A(CE285A)	Заправка	290
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
Canon 712	Заправка	290
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
HP05A (CE505A)	Заправка	320
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
HP45A(Q5945 A)	Заправка	890
	Замена барабана	850
	Замена дозирующего лезвия	400
	Замена ролика заряда	300
	Замена ракеля	250
MLT-D109S	Заправка	350
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	300
	Замена ролика заряда	250
	Замена чипа	100
SCX-D4200A	Заправка	350
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	300
	Замена ролика заряда	250
	Замена чипа	100
HP 36A (CB436A)	Заправка	290
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\ вала проявки	250

	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
Canon 703	Заправка	320
	Замена барабана	650
	Замена магнитного вала\вала проявки	250
	Замена дозирующего лезвия	160
	Замена ролика заряда	250
	Замена ракеля	160
HP 29X (CH129X)	Заправка	900
	Замена барабана	950
	Замена ракеля	450
MLT-D101S	Заправка	350
	Замена барабана	650
	Замена чипа	190
	Замена дозирующего лезвия	250
	Замена ролика заряда	300
	Замена ракеля	250
TN 2375	Заправка	350
	Замена барабана	960
	Замена магнитного вала\вала проявки	300
	Замена дозирующего лезвия	300
Sharp AR 208 LT	Заправка	1000
	Замена чипа	300
Sharp MX-235GT	Заправка	1450
	Замена чипа	600
CF218A	Заправка	500
	Замена барабана	800
	Замена магнитного вала\вала проявки	450
	Замена чипа	750
CE740A	Заправка	2400
	Замена барабана	1000
	Замена магнитного вала\вала проявки	560
	Замена дозирующего лезвия	450
	Замена ролика заряда	550
	Замена ракеля	400
CE741A	Заправка	2400
	Замена барабана	1000
	Замена магнитного вала\вала проявки	560
	Замена дозирующего лезвия	450
	Замена ролика заряда	550
	Замена ракеля	400
CE742A	Заправка	2400
	Замена барабана	1000
	Замена магнитного вала\вала проявки	560
	Замена дозирующего лезвия	450
	Замена ролика заряда	550
	Замена ракеля	400
	Замена корпуса	800
	Заправка	2400
CE743A	Замена барабана	1000
	Замена магнитного вала\вала проявки	560
	Замена дозирующего лезвия	450
	Замена ролика заряда	550
	Замена ракеля	400
	Заправка	2400

Примечание: при осуществлении закупки состав услуг, объем расходов связанных с заправкой и восстановлением картриджей для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов для учреждения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

#### 1.2.3.2 Нормативы на регламентно – профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)



№ п/п	Принтеры, multifunctional устройства и копировальные аппараты и прочие	Предельная стоимость ремонта единицы, руб.
1	МФУ формата А4	30 000
2	МФУ формата А3	30 000
3	Копировальный аппарат	30 000
4	Сканер	35 000
5	Принтер	40 000
6	Факсимильный аппарат	40 000
7	Устройство широкоформатной печати	100 000
8	Уничтожитель бумаги (шредер)	30 000

Примечание: состав и количество услуг, объем расходов, связанных с ремонтом оргтехники для учреждения, может отличаться от приведенного норматива в зависимости от решаемых задач учреждения, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

### 1.3 Нормативы на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

#### 1.3.1 Нормативы на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, справочно-правовых систем, иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Предельная стоимость приобретения в целом на программное обеспечение с учетом сопровождения в год, руб.
1.	Справочно-правовые системы (сетевые)	Не более 2 лицензионных комплектов на учреждение	920 000
2.	Приобретение неисключительных прав использования базы данных Электронная система Госзаказ	Не более 1 лицензии на учреждение	97 828
3.	Программный продукт «1С Предприятие» (сетевой)	Не более 1 лицензии на учреждение	64 700
4.	Комплексная автоматизированная система исполнения бюджета (КАСИБ)	Не более 1 лицензии на учреждение	60 000
5.	Неисключительные права использования программы для ЭВМ, обеспечивающей получение открытой и общедоступной информации о ЮЛ и ИП	Не более 1 лицензии на учреждение	75 200
6.	АС "УМС" Автоматизированная система "Управление муниципальной собственностью"	Не более 1 лицензии на учреждение	140 000
7.	Электронный документооборот	Не более 1 ед./сервер Не более 1 ед./рабочее место пользователя	400 000
8.	Программное обеспечение разработчика	Не более 1 ед./сервер Не более 1 ед./рабочее место пользователя	Определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)
9.	Приобретение неисключительных прав использования базы данных Электронная система Госфинансы	Не более 1 лицензии на учреждение	60 000
10.	Приобретение неисключительных прав использования базы данных Электронная система Кадры	Не более 1 лицензии на учреждение	52 000
11.	Приобретение лицензии на право установки и использования отечественного программного обеспечения	Не более 1 ед./сервер Не более 1 ед./рабочее место пользователя	360 000

Примечание: Состав и количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка услуг по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

#### 1.3.2 Нормативы на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество	Предельная стоимость приобретения программного обеспечения в год, руб.
1.	Простая (неисключительная) лицензия на использование антивирусного программного обеспечения (сетевое ПО)	Не более одного комплекта на учреждение	140 000
2.	Проведение ежегодного контроля эффективности средств защиты информации объекта информатизации учреждения на соответствие требованиям защиты информации.	Не более 1 ед./рабочее место пользователя	140 000
3.	Информационное и техническое сопровождение криптографического средства защиты информации ViPNet Client СЕТИ № 2517 РСМЭВ Воронежской области	Не более 1 ед./рабочее место пользователя	85 000
4.	Средства защиты информации от НСД D allas Lock 8.0-C	Не более 1 ед./рабочее место пользователя	400 000
5.	Средство анализа защищенности сети Сканер-ВС	Не более одного комплекта на учреждение	25 000
6.	Средство криптографической защиты информации, криптопровайдер для использования ключей ЭЦП Крипто-ПРО CSP	Не более 1 ед./рабочее место пользователя	60 000

Состав и количество услуг, объем расходов, связанных с обеспечением защиты информации, приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации для учреждения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка услуг, связанных с обеспечением защиты информации, приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

#### 1.3.3 Нормативы на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование	Предельная стоимость в год, руб.
1.	Аттестационные мероприятия объекта информатизации	100 000
2.	Спецпроверка технических средств иностранного производства	80 000

Примечание: состав и количество услуг, объем расходов, связанных с проведением аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий для учреждения, может отличаться от приведенного норматива в зависимости от решаемых задач учреждения, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

#### 1.4 Нормативы на приобретение основных средств

##### 1.4.1 Норматив на приобретение рабочих станций, сервера

**Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.**

Пояснения по требуемой продукции:

**компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода ОКПД2\_26.20.15**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
<b>тип</b>		2.1	<b>моноблок / системный блок и монитор +клавиатура и мышь</b>	<b>моноблок / системный блок и монитор + +клавиатура и мышь</b>
размер экрана/монитора	039	дюйм	34	34
тип процессора			Intel Core i9 или аналог	Intel Core i9 или аналог
частота процессора	292	МГц	4700	4700
размер оперативной памяти	2553	ГБ	32	32
объем отдельного накопителя	2553	ГБ	4000	4000
тип жесткого диска			hdd и/или ssd	hdd и/или ss
оптический привод			наличие: возможно	наличие: возможно
тип видеоадаптера			дискретный и/или встроенный	дискретный и/или встроенный
операционная система			возможно: Windows 10prof или аналог	возможно: Windows 10prof или аналог
предустановленное программное обеспечение			возможно: офисное программное обеспечение	возможно: офисное программное обеспечение
рабочее количество на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубль	187 733	187 733
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

##### 1.4.2 Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

##### 1.4.2.1 Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства.

Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры.  
ОКПД2 \_ 26.20.16

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
<b>тип</b>		3.1	<b>принтер</b>	<b>принтер</b>
метод печати (струйный/лазерный)			лазерный или струйный	лазерный или струйный
цветность (цветной/черно-белый)			цветной или черно-белый	цветной или черно-белый
максимальный формат			A0	A0
скорость печати (черно-белая)		л./мин	135	135
скорость печати (цветная)		л./мин	100	100
наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)			возможно	возможно
рабочее количество на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1

срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубль	251 842	251 842
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				
тип		3.2	сканер	сканер
метод сканирования			планшетный или протяжной	планшетный или протяжной
разрешение сканирования			10000x10000	10000x10000
цветность (цветной/черно-белый)			цветной или черно-белый	цветной или черно-белый
максимальный формат			A1	A1
скорость сканирования (черно-белая)		л./мин	200	200
скорость сканирования (цветная)		л./мин	200	200
наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)			возможно	возможно
рабочее количество на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубль	352 210	352 210
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

#### 1.4.2.2 Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений.

Пояснения по требуемой продукции:  
**многофункциональные устройства**  
**с возможностью подключения к компьютеру**  
**ОКПД2 26.20.18**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
тип			МФУ	МФУ
метод печати (струйный/лазерный)			лазерный или струйный	лазерный или струйный
цветность (цветной/черно-белый)			цветной или черно-белый	цветной или черно-белый
максимальный формат			A3	A3
скорость печати (черно-белая)		л./мин	135	135
скорость печати (цветная)		л./мин	100	100
наличие возможностей приема-передачи факсов, дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)			возможно	возможно
метод сканирования			планшетный или протяжной	планшетный или протяжной
разрешение сканирования			10000x10000	10000x10000
цветность (цветной/черно-белый)			цветной или черно-белый	цветной или черно-белый
максимальный формат			A3	A3
скорость сканирования (черно-белая)		л./мин	200	200
скорость сканирования (цветная)		л./мин	200	200
рабочее количество на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубль	120 000	120 000
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

#### 1.4.3 Норматив на приобретение средств связи

Группа и категория должностей	Количество телефонов	Предельная стоимость, руб.
Высшая группа должностей муниципальных служащих	Не более 1 единицы на сотрудника	15 000
Иные категории работников	Не более 1 единицы на сотрудника	10 000

#### 1.4.4 Норматив на приобретение ноутбуков и планшетных компьютеров

**Компьютеры портативные массой не более 10 кг такие, как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналоговая компьютерная техника.**

Пояснения по требуемой продукции:  
**ноутбуки, планшетные компьютеры**  
**ОКПД 2\_26.20.11**

Требования (предельные значения) к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг				
Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
<b>тип</b>		<b>1.1</b>	<b>ноутбук</b>	<b>ноутбук</b>
размер и тип экрана	039	дюйм	18 дюймов	18 дюймов
вес	166	кг	10	10
тип процессора			Intel Core i9 или аналог	Intel Core i9 или аналог
частота процессора	292	МГц	4700	4700
размер оперативной памяти	2553	ГБ	16	16
объем отдельного накопителя	2553	ГБ	2000	2000
тип жесткого диска			hdd и/или ssd	hdd и/или ssd
оптический привод			возможно	возможно
наличие модулей wi-fi, bluetooth			возможно	возможно
поддержки GSM 900/1800/1900, 3G, 4G			возможно	возможно
тип видеоадаптера			дискретный и/или встроенный	дискретный и/или встроенный
время работы	356	час	12	12
операционная система			возможно: Windows 10prof или аналог	возможно: Windows 10prof или аналог
предустановленное программное обеспечение			возможно: офисное программное обеспечение	возможно: офисное программное обеспечение
рабочее количество на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубли	104 422	104 422
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				
<b>тип</b>		<b>1.2</b>	<b>планшетный компьютер</b>	<b>планшетный компьютер</b>
размер и тип экрана	039	дюйм	13 дюймов, глянцевый или матовый	13 дюймов, глянцевый или матовый
вес	166	кг	1	1
тип процессора			Intel Core i9, A10x или их аналог	Intel Core i9, A10x или их аналог
частота процессора	2931	ГГц	4	4
размер оперативной памяти	2553	ГБ	16	16
объем отдельного накопителя	2553	ГБ	256	256
тип жесткого диска			возможно hdd и(или) ssd	возможно hdd и(или) ssd
оптический привод			наличие: возможно	наличие: возможно
наличие модулей wi-fi, bluetooth			наличие: возможно	наличие: возможно
поддержка GSM 900/1800/1900, 3G, 4G LTE			наличие: возможно	наличие: возможно
тип видеоадаптера			встроенный	встроенный
время работы	356	час	24	24
операционная система			ios или аналог	ios или аналог
предустановленное программное обеспечение			возможно: офисное программное обеспечение	возможно: офисное программное обеспечение
рабочее количество на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубли	106 879	106 879
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

#### 1.4.5 Норматив на иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий

##### 1.4.5.1 Норматив на приобретение сервера

**Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.**

**Пояснения по требуемой продукции:**

**компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода ОКПД2\_ 26.20.15**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наимено-вание	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
тип		2.3	сервер	
тип процессора			intel Core i9, Xeon или аналог	
частота процессора	292	МГц	4700	
размер оперативной памяти	2553	ГБ	96	
объем отдельного накопителя	2553	ГБ	4000	
аппаратный контроллер избыточного массива независимых дисков (RAID - контроллер) с независимым питанием и/или отдельная аппаратная система хранения данных (СХД)			наличие: возможно	
тип жесткого диска			hdd и/или ssd	
оптический привод			наличие: возможно	
тип видеоадаптера			дискретный и/или встроенный	
операционная система			возможно: Windows Server 2016 или аналог	
предустановленное программное обеспечение			возможно: отдельные или комплексные серверные приложения из линейки Microsoft Server System или аналогичные	
рабочее количество на администратцию, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1 единица на 1 многопользовательскую задачу в каждой отдельной физической сети	
резервное количество на организацию с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1 единица на каждые 2 физических сервера	
срок полезного использования	366	год	3	
цена	383	рубли	406 879	
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.				

#### 1.4.5.2 Норматив на приобретение иного оборудования

**Блоки, части и принадлежности вычислительных машин.**

**Пояснения по требуемой продукции:**

**устройства и блоки питания вычислительных машин (в т.ч. ИБП), элементы замены типовые, аппаратные средства защиты информации, переключатели рабочих мест (KVM), маршрутизаторы, роутеры, свитчи и прочие.**  
**ОКПД2\_ 26.20.40**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
рабочее количество каждого требуемого вида устройства на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество каждого требуемого вида устройства на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубли	400 000	400 000
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

### 1.4.5.3 Норматив на приобретение прочей продукции

#### Чемоданы, сумки, чехлы.

Пояснения по требуемой продукции:

**сумки для ноутбуков, чехлы для планшетов и прочая защитно-транспортно-переносная продукция для носимой электронной техники**

**ОКПД2\_15.12.12**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
рабочее количество каждого требуемого вида устройства на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество каждого требуемого вида устройства на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубли	25 798	25 798
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

Примечание: перечень, количество и стоимость иных основных средств, приобретаемых для учреждения, может отличаться от приведенного, при этом закупка всех иных основных средств, перечисленных и не перечисленных в настоящем документе, производится по мере необходимости, в зависимости от решаемых задач, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

### 1.5 Нормативы на приобретение материальных запасов

#### 1.5.1 Норматив на приобретение мониторов

**Мониторы и проекторы, преимущественно используемые в системах автоматической обработки данных.**

Пояснения по требуемой продукции:

**мониторы и проекторы, подключаемые к компьютеру, в том числе обладающие встроенным каналом приема телевизионных передач**

**ОКПД2\_26.20.17**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
размер экрана/монитора	039	дюйм	120	120
рабочее количество каждого требуемого вида устройства на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество каждого требуемого вида устройства на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубли	49 140	49 140
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

#### 1.5.2 Нормативы на приобретение системных блоков

**Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.**

**ОКПД2\_26.20.15**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
<b>тип</b>		2.2	<b>системный блок</b> (без монитора, клавиатуры и мыши)	<b>системный блок</b> (без монитора, клавиатуры и мыши)
тип процессора			Intel Core i9 или аналог	Intel Core i9 или аналог
частота процессора	292	МГц	4700	4700
размер оперативной памяти	2553	ГБ	32	32

объем отдельного накопителя	2553	ГБ	4000	4000
тип жесткого диска			hdd и/или ssd	hdd и/или ssd
оптический привод			наличие: возможно	наличие: возможно
тип видеоадаптера			дискретный и/или встроенный	дискретный и/или встроенный
операционная система			возможно: windows 10prof или аналог	возможно: windows 10prof или аналог
предустановленное программное обеспечение			возможно: офисное программное обеспечение	возможно: офисное программное обеспечение
рабочее количество на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	3	3
резервное количество на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	-	-
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубль	106 265	106 265
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. Данный тип оборудования приобретается либо в качестве замены системного блока в уже эксплуатируемой рабочей станции, либо для присоединения через переключатель рабочих мест к уже эксплуатируемой рабочей станции. В этом случае резервирование идет за счет кабинетного резерва.				

### 1.5.3 Нормативы на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

#### 1.5.3.1 Блоки, части и принадлежности вычислительных машин.

Пояснения по требуемой продукции:

**Комплектующие и запасные части для вычислительных машин прочие, не включенные в другие группировки, инструменты и принадлежности для вычислительных машин ОКПД2\_ 26.20.40**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
рабочее количество каждого требуемого вида устройства на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество каждого требуемого вида устройства на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубль	95 823	95 283
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

#### 1.5.3.2 Блоки, части и принадлежности вычислительных машин.

Пояснения по требуемой продукции:

**комплектующие и запасные части для вычислительных машин прочие, не включенные в другие группировки, инструменты и принадлежности для вычислительных машин ОКПД2 26.20.40:**

**Воздуходувка электрическая для продувки сжатым воздухом электронной техники для общей профилактики и обслуживания рабочих станций, серверов, коммутационного и прочего электронного оборудования и его корпусов.**

**Оборудование для удаления пыли классов L, M, H, оборудование для очистки техники от магнитного токопроводящего порошка и соответствующие расходные материалы к ним**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики	
	код по ОКЕИ	Наименование	На учреждение
рабочее количество каждого требуемого вида устройства	876	условн. единиц	1
резервное количество каждого требуемого вида устройства	876	условн. единиц	-
срок полезного использования	366	год	3
цена	383	рубль	27 991
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2			

#### 1.5.3.3 Блоки, части и принадлежности вычислительных машин.

Пояснения по требуемой продукции:

**комплектующие и запасные части для вычислительных машин прочие, не включенные в другие группировки, инструменты и принадлежности для вычислительных машин ОКПД2 26.20.40:**

**Одноразовый пневматический очиститель для продувки сжатым воздухом/газом труднодоступных ответственных узлов электронной техники для общей профилактики и обслуживания рабочих станций, серверов, коммутационного и прочего электронного оборудования**

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
рабочее количество каждого требуемого вида устройства на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	0,5	0,5
резервное количество каждого требуемого вида устройства на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
срок полезного использования	366	год	1	1
цена	383	рубль	840	840
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

#### 1.5.4 Нормативы на приобретение мобильных носителей информации\*

Устройства, запоминающие полупроводниковые, сохраняющие информацию при выключении питания.

Пояснения по требуемой продукции:

**Внешние и внутренние накопители памяти-диски HDD, SSD, внешние и внутренние флеш-накопители дискеты, диски CD, DVD, Blue-Ray, а также конверты, коробки и прочие устройства хранения для них**  
ОКПД2\_26.20.22

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
рабочее количество каждого требуемого вида устройства на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	5	5
резервное количество каждого требуемого вида устройства на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	5	5
срок полезного использования	366	год	1	1
цена	383	рубль	12 285	12 285
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

#### 1.5.5 Нормативы на приобретение расходных материалов для принтеров, МФК и копировальных аппаратов (оргтехника)

Наименование расходных материалов	Наименование принтера, МФУ	Ресурс	Кол-во принтеров	Кол-во (не более) в год	Предельная стоимость, руб./ед.
Canon 737	Canon Ysensys MF-212W	2400	8	16	6000
CanonFX-10	Canon i-sensys 4320d Canon i-sensys mf4018	2000	5	10	5000
Canon 728	Canon i-sensys MF4410 Canon i-sensys 4430	2100	6	12	6000
HP12A (Q2612A)	Hp laserjet M1005 Hp laserjet 1018	2000	7	14	6500
HP CE278 F HP78A (Q278A)	Hp laserjet pro m1536dnf	2100	4	8	7000
HP53A (Q7553A)	HP laserjet 2015 HP laserjet 2014	3000	7	14	7500
HP49A(Q5949)	HP laserjet 1320	2500	7	14	7000
HP85A(CE285A)	Hp laserjet pro m1132 MFP Hp laserjet pro P 1102	1600	5	10	6000
Sharp MX-235GT	Sharp AR-5618	16000	3	6	6000
Canon 712	Canon lbp-3010 black	1500	4	8	5500
HP05A (CE505A)	Hp laserjet P2035	2300	1	2	6000
HP 45 (5164AE)	Hp deskjet 1280	930	1	2	5500
HP 78 (C657 DE)			1	2	5500
canon PFI-102BKB	Canon prografipf650	130мл.	1	2	5850
canon PFI-102MBK		130мл.		4	5850
canon PFI-102C		130мл.		2	5600
canon PFI-102Y		130мл.		2	5600



canon PFI-102M		130мл.		2	5600
Картридж чистящий Canon MC - 1001320B014				2	5000
HP920 (CD971AE)	Hp officejet 7000	420	1	2	3000
HP920 XL(CD975AE)		1200		2	3000
HP920 (CD972AE)		700		2	3000
HP920 (CD973AE)		700		2	3000
HP920 (CD974AE)		700		2	3000
<a href="#">HP307A(CE740A)</a>	Hp color laserjet professional CP5225n	7000	2	4	15000
<a href="#">HP307A(CE741A)</a>		7000		4	16549
<a href="#">HP307A(CE742A)</a>		7300		4	16549
<a href="#">HP307A(CE743A)</a>		7300		4	16549
MLT-D109S	Samsung SCX-4300	2000	1	2	8000
SCX-D4200A	Samsung SCX-4220	3000	2	4	8000
HP 940 (C4902AE)	Hp Officejet pro 8000	1000	1	2	50000
HP 940XL (C4906AE)		2200		2	5000
HP 940XL (C4907AE)		1400		2	5000
HP 940XL (C4908AE)		1400		2	5000
HP 940XL (C4909AE)		1400		2	5000
HP 36A (CB436A)	HP laserjetM 1522N	2000	1	2	8000
Brother TN-2375	Brother L2540dnr	2600	5	12	7500
Ricoh MP 2014h	Ricoh MP2014ad	1400	2	4	13000
Epson L1300(5контейнеров с чернилами)	Epson L1300			4	3000
Sharp AR 208 LT	Sharp ar-5420	8000	2	4	10000
Canon 703	Canon LBP-2900	2100	5	10	6000
HP 29X (CH129X)	HP laserjet 5000	10000	1	1	12000
MLT-D101S	Samsung SCX-3405F	1500	1	2	4000
Epson T6641	Epson		1	4	1000
Epson T6643			1	2	1000
Epson T6642			1	2	1000
Epson T6644			1	2	1000
HP 18A(CF218A)		1400	1	2	6000
HP 19A (CF219A)	HP LaserJet Pro M132nw	12000		1	7000
LaserJet 32-A (CF232A)	HP LaserJet Pro M227fdn	3000	3	8	3500
CF230X	HP LaserJet Pro MFP M227SDN	3500	4	12	3500
Sonnen Sc-725	Canon CP-740	1600	1	3	3500
CF259X	HP LaserJet Pro MFP M428DW5225	10000	1	3	3500

При осуществлении закупки состав, характеристики, количество, объем расходов связанных с приобретением расходных материалов для принтеров, МФК и копировальных аппаратов (оргтехники) для учреждения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.».

### 1.5.6 Нормативы на приобретение иных материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

#### 1.5.6.1 Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства.

Пояснения по требуемой продукции:  
клавиатуры, манипуляторы и прочие устройства ввода-вывода  
ОКПД2\_26.20.16

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие, относящиеся к категории «высшая группа должностей»	Работники, занимающие иные должности
рабочее количество каждого требуемого вида устройства на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество каждого требуемого вида устройства на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	3	3
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубли	2 014	2 014
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

#### 1.5.6.2 Проводники электрические прочие на напряжение не более 1 кВ.

Пояснения по требуемой продукции:  
провода, кабели и шнуры силовые; провода, кабели и шнуры слаботочные - информационные и (или) управления.  
ОКПД2\_27.32.13

Характеристика (предельные значения)	единица измерения	предельные значения характеристики		
	код по ОКЕИ	Наименование	Муниципальные служащие,	Работники, занимающие иные

			относящиеся к категории «высшая группа должностей»	должности
рабочее количество каждого требуемого вида устройства на 1 сотрудника, работающего на постоянной основе	876	условн. единиц	1	1
резервное количество каждого требуемого вида устройства на кабинет с сотрудниками, работающими на постоянной основе	876	условн. единиц	3	3
срок полезного использования	366	год	3	3
цена	383	рубль	7 371	7 371
Состав, характеристики, цена и количество приобретаемого оборудования определяется исходя из решаемых задач, может отличаться в зависимости от поставленных целей и требуемых функций. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. В отдельных случаях один сотрудник может иметь в пользовании несколько устройств, относящихся к одной группировке по классификации ОКПД2				

Примечание: перечень, количество и стоимость иных материальных запасов, приобретаемых для учреждения, может отличаться от приведенного, при этом закупка всех иных материальных запасов, перечисленных и не перечисленных в настоящем документе, производится по мере необходимости, в зависимости от решаемых задач, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

## **2. Дополнительное профессиональное образование работников**

### **2.1 Дополнительное профессиональное образование работников**

#### **2.1.1 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование работников**

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование работников учреждения	Количество лиц, запланированных на обучение, чел.	Предельная стоимость, руб./чел.
1.	Обучение работников, замещающих должности муниципальной службы: - повышение квалификации - обучающие семинары	19 10	не более 70 000 не более 40 000
2.	Обучение работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы: - повышение квалификации - обучающие семинары	30 20	не более 70 000 не более 40 000

Количество лиц, запланированных на обучение по повышению квалификации и участие в обучающих семинарах для учреждения, может отличаться от приведенного в зависимости от необходимости обучения и решаемых задач. При этом закупка образовательных услуг по повышению квалификации и обучающим семинарам осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

## **3. Прочие затраты**

### **3.1 Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

#### **3.1.1 Нормативы на услуги связи**

##### **3.1.1.1 Нормативы на услуги почтовой связи**

№ п/п	Наименование услуг	Предельное количество почтовых отправлений, шт./месяц	Предельная стоимость 1 почтового отправления, руб.
1	Услуги почтовой связи	600	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом ФСТ России от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)»
2	Услуги почтовой связи (в рамках осуществления полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации)	950	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом ФСТ России от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)»

Примечание: Количество услуг связи для учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

##### **3.1.1.2 Нормативы на услуги специальной связи**

№ п/п	Наименование услуг	Предельное количество пакетов исходящей информации, шт./месяц	Предельная стоимость 1 пакета исходящей информации, руб.
1	Услуги специальной связи	20	Цена определяется тарифами, установленными в соответствии с распоряжением ФГУП ГЦСС

Примечание: Количество пакетов исходящей информации, для учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

### 3.2 Коммунальные услуги

#### 3.2.1 Нормативы на коммунальные услуги

№ п/п	Наименование услуг	Предельная потребность в год, шт.	Стоимость 1 единицы, руб.
1	Электроснабжение (Квтч)	100400	Цена рассчитывается согласно Правилам определения и применения гарантирующими поставщиками нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 г. №1178.
2	Теплоснабжение (Гкал)	1060	Стоимость устанавливается приказами Управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области
3	Горячее водоснабжение (м³)	159,0	Стоимость устанавливается приказами Управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области
4	Холодное водоснабжение (м³)	800,0	Стоимость устанавливается приказами Управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области
5	Водоотведение (м³) с платой за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	1862,0	Стоимость устанавливается приказами Управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области Расчет платы за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения определяется по формуле п.123(4) Постановления Правительства РФ от 22.05.2020 N 728 "Об утверждении Правил осуществления контроля состава и свойств сточных вод и о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации"

Примечание: Количество коммунальных услуг для учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

### 3.3 Нормативы на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

#### 3.3.1 Нормативы на содержание и техническое обслуживание помещений

##### 3.3.1.1 Нормативы на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт

№п/п	Наименование услуг	Предельная стоимость в год, руб. коп
1	Техническое обслуживание элементов охранной и пожарной сигнализации,	249 575,80
2	Зарядка (по результатам осмотров (взвешивания) после использования (применения), техническое обслуживание огнетушителей	10 000,00
3	Огнезащита деревянных конструкций (не более 555 кв.м.)	144 178,31
4	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции	200 000,00
5	Текущий ремонт помещений учреждения	300 000,00
6	Метрологическая поверка приборов, входящих в состав узла учета тепловой энергии и теплоносителя здания администрации	63 052,67
7	Установка, замена, поверка, опломбирование приборов учета	10 000,00

Примечание: Перечень и количество работ для учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств

##### 3.3.1.2 Нормативы на обращение с твердыми коммунальными отходами

№ п/п	Наименование услуг	Предельная потребность в год, куб.м.	Стоимость вывоза 1 м³, руб. коп
1	Обращение с твердыми коммунальными отходами (м³)	Предельная потребность в год определяется в соответствии с приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области от 12.04.2018 г. № 78 и количества сотрудников учреждения	Стоимость устанавливается приказом Управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области

Примечание: закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

##### 3.3.2 Нормативы на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость технического обслуживания и ремонта в месяц, руб. коп
1		. Стоимость технического обслуживания (включая мойку) и

	Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	ремонта транспортных средств определяется в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Одним из основных критериев определения стоимости ремонта и обслуживания транспортных средств является сложность неисправности транспортного средства
--	--	--

Примечание. Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 3.3.3 Нормативы на иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества

#### 3.3.3.1. Нормативы на производство аварийных работ по ликвидации неисправностей внутридомового инженерного оборудования

№ п/п	Наименование услуг	Предельная площадь обслуживания в год, кв.м.	Стоимость 1 кв.м. в месяц, руб. коп
1	Производство аварийных работ по ликвидации неисправностей внутридомового инженерного оборудования	1801,4	4,0

Примечание: Площадь обслуживания для учреждения может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

#### 3.3.3.2 Нормативы на вывоз и утилизацию списанного имущества, опасных отходов

№ п/п	Наименование услуг	Предельная стоимость, руб. в год
1	Вывоз и утилизация оргтехники	70 000
2	Вывоз и утилизация ртутных ламп	50 000
3	Вывоз и утилизация прочего списанного имущества	100 000

Примечание: Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

#### 3.3.3.3 Нормативы на проведение поверки средств измерений

№ п/п	Наименование услуг	Предельная стоимость, руб. в год
1	Поверка рулетки измерительной металлической TR50/5	1000

Примечание: Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

#### 3.3.3.4 Нормативы на проведение работ по дезинфекции

№ п/п	Наименование услуг	Предельная стоимость за 1 кв.м., руб.
1	Проведение дезинфекционных мероприятий (уничтожение патогенных организмов, опасных для человека)	3,0

Примечание: Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

### 3.4 Нормативы на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к указанным категориям

*( на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества)*

#### 3.4.1 Нормативы на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Наименование издания *	Единица измерения	Кол-во	Предельная стоимость* за единицу, руб. коп
1	2	3	4
Арбитражный и гражданский процесс	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Комплект: Управление многоквартирными домами	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Юрисконсульт в строительстве	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Вопросы местного самоуправления	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Управа	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Строительство и цены	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Инспектор по делам несовершеннолетних	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Самоуправление	шт.	4	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Муниципальная Россия	шт.	6	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Воронежский курьер	шт.	52	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Гражданская защита	шт.	12	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Коммерсант	шт.	204	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Коммуна	шт.	52	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Мой город	шт.	52	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)

Российская газета	шт.	52	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Российская газета	шт.	312	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Учет.Налоги.Право	шт.	96	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)
Строительство и недвижимость в Воронежском регионе	шт.	52	В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки)

Примечание: Перечень и количество периодических печатных изданий приобретаемых для учреждения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

### 3.4.2 Нормативы на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров

Наименование услуг	Предельная стоимость, руб./год
Услуги лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров	100 000,00

### 3.4.3 Нормативы на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств учреждения

Наименование услуг	Категория должностей	Предельная стоимость проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб.
Предрейсовый и послерейсовый осмотр водителей транспортных средств	Водители автомобилей	Стоимость определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

### 3.4.4 Нормативы на проведение диспансеризации муниципальных служащих

Диспансеризация муниципальных служащих учреждения	Количество лиц, запланированных на прохождение диспансеризации, чел.	Предельная стоимость диспансеризации на одного человека, руб., коп
Диспансеризация муниципальных служащих учреждения	20	6 000

Примечание: Количество лиц, запланированных на прохождение диспансеризации, может отличаться от приведенного в зависимости от фактической численности муниципальных служащих учреждения, также стоимость диспансеризации на одного человека может отличаться от приведенной в зависимости от фактического женского и мужского состава. Закупка медицинских услуг по диспансеризации муниципальных служащих осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. Диспансеризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими РФ и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения», в медицинских учреждениях, имеющих лицензию на осуществление деятельности по проведению предварительных и периодических осмотров, в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

### 3.4.5 Нормативы на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Вид норматива	Период страхования	Количество полисов	Предельная стоимость единицы, руб.
Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	1 год	9	Определяется в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Указание Банка России от 08.12.2021 N 6007-У (ред. от 28.07.2022) "О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств"

### 3.4.6 Нормативы на иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества

#### 3.4.6.1 Нормативы на специальную оценку условий труда и профессиональных рисков муниципальных служащих и работников администрации

Наименование услуг	Предельная стоимость, руб./год
Специальная оценка условий труда муниципальных служащих и работников администрации	73 000
Оценка профессиональных рисков	76 800

#### 3.4.6.2 Нормативы на медицинские осмотры некоторых категорий работников

Наименование услуг	Количество лиц, запланированных на прохождение медицинских осмотров, чел.	Предельная стоимость, руб./чел.
Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)	8	6 000
Обязательные психиатрические освидетельствования	30	6000

Примечание: Количество лиц, запланированных на прохождение медицинских осмотров, может отличаться в зависимости от фактической численности работников учреждения, подлежащих медицинским осмотрам, также цена медицинских осмотров на одного человека может отличаться в зависимости от фактического женского и мужского состава. Закупка медицинских услуг по медицинским осмотрам осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения. Медицинские осмотры проводятся в соответствии с требованиями статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 64 от 06.12.2022

отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

### 3.4.6.3 Нормативы на обеспечение статистической информацией

Наименование	Требования	Предельная стоимость в год, руб.
Обеспечение статистической информацией	Информационные услуги в виде предоставления статистических материалов на бумажном носителе (электронном виде).	32 000

Примечание: Перечень, периодичность и стоимость публикаций определяется на основании каталога изданий Воронежстата, утвержденным приказом Воронежстата, закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 3.4.6.4 Нормативы на предоставление права проезда по платным участкам дороги и платной парковки автомобилей

Наименование	Предельная стоимость в год, руб.
Предоставление права проезда по платным участкам дороги	80 000
Оплата парковки автомобилей	50 000

Примечание: Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 3.4.6.5. Нормативы на оказание услуг: по обеспечению участия в работе форумов, по обслуживанию мероприятий в конференц-зале, по организации питания участников «круглого стола» и прочие

**3.4.6.5.1 Нормативы на оказание услуг: по обеспечению участия в работе форумов, по обслуживанию мероприятий в конференц-зале, по организации питания участников «круглого стола» и прочие, проводимых в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»**

№	Наименование	Количество	Предельная стоимость, руб. в год
1	Обеспечение участия в работе форумов, по обслуживанию мероприятий в конференц-зале, по организации питания участников «круглого стола» и пр.	не более 35	600 000

Примечание: Количество может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций и задач учреждения. Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: метод сопоставимых рыночных цен (на основании ст. 22 федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»). Анализ сложившейся ценовой политики предприятий, оказывающих услуги питания, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж.

**3.4.6.5.2 Нормативы на оказание услуг: по обеспечению участия в работе форумов, по обслуживанию мероприятий в конференц-зале, по организации питания участников «круглого стола» и прочие, проводимых в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»**

№	Наименование	Количество	Предельная стоимость, руб. в год
1	Проведение «круглых столов» и торжественных мероприятий	не более 4	50 000,00

Примечание: Требования: 100% оплата после предоставления услуги, без аванса. Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: метод сопоставимых рыночных цен (на основании ст. 22 федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»). Анализ сложившейся ценовой политики предприятий, оказывающих услуги питания, расположенных на территории городского округа город Нововоронеж. Требования и количество мероприятий, объем расходов могут отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. При этом закупка осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций и задач учреждения.

### 3.4.6.6. Нормативы на оказание услуг охраны объектов

Наименование услуг	Предельная стоимость, руб.
Охрана объекта	Стоимость определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

## 3.5 Нормативы на приобретение основных средств и материальных запасов

### 3.5.1 Нормативы на приобретение служебного легкового автотранспорта

Группа и категория должностей	Транспортное средство с персональным закреплением	
	количество	цена и мощность
Высшая группа должностей муниципальной службы	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно в расчете на

		муниципального служащего
Иные должности муниципальной службы и должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
	количество	цена и мощность
	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

### 3.5.2 Нормативы на приобретение мебели и прочих элементов

Наименование мебели	Высшая группа должностей муниципальных служащих		Иные должности муниципальных служащих		Прочие должности, не являющиеся муниципальными служащими	
	Кол-во, ед.	Предельная стоимость, руб./ед.	Кол-во, ед.	Предельная стоимость, руб./ед.	Кол-во, ед.	Предельная стоимость, руб./ед.
Стол руководителя	1	102438,33	-	-	-	-
Стол рабочий	-	-	1	16333,33	1	9671
Стол приставной	1	46814,66	1	8130,66	1	5233
Шкаф для одежды	1	59772,66	1	21179	1	14700
Шкаф для документов	1	81273,66	1	48203,66	1	14000
Тумба подкатная с ящиками	1	52759	1	7380,66	1	7052,33
Тумба с дверкой	1	25045,33	1	9171,68	1	6034,00
Тумба двухдверная	1	25045,33	1	10026	1	7077,33
Кресло офисное	1	32654,66	1	16104	1	7641
Стул мягкий с металлическим каркасом металлический	-	-	10	1503,67	2	1503,67
Зеркало настенное	1	6270	1	4180,66	1	2503,33
Часы настенные	1	4390	1	969,96	1	482,2
Стул деревянный	10	9580,33	-	5119,33	-	-

Примечание: перечень, количество и стоимость мебели и прочих элементов для учреждения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

### 3.5.3 Нормативы на приобретение систем кондиционирования

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Предельная стоимость единицы, руб.
1	Сплит-система	1 сплит - система на помещение	100 000

Примечание: количество и стоимость систем кондиционирования для учреждения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств

### 3.5.4 Нормативы на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Бланк «Благодарность»	шт.	400	150
2	Бланк «Почетная грамота»	шт.	400	300
3	Бланк «Благодарственное письмо»	шт.	600	100
4	Бланк «Поздравительная открытка»	шт.	500	200
5	Набор открыток	шт.	400	800
6	Бланк «Диплом»	шт.	150	50
7	Трудовая книжка	шт.	100	400
8	Вкладыш в трудовую книжку	шт.	100	400
9	Бланк удостоверения	шт.	100	150
10	Личная карточка государственного (муниципального) служащего № Т-2 ГС (МС)	шт.	200	40
11	Личная карточка работника № Т-2	шт.	200	40
12	Учетная карточка	шт.	100	10
13	Карточка личного приема граждан	шт.	200	10

Примечание: Количество, наименование, стоимость бланочной продукции для нужд учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, однако закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных ассигнований.

### 3.5.5 Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на 1 сотрудника	Предельная стоимость единицы товара, руб. коп
1	Бумага А-4 (500 листов)	пач.	76	390,00

2	Бумага А-3 (500 листов)	пач.	0,267	780,00
3	Бумага А-4(цветная 500листов)	пач.	0,025	1550,00
4	Дырокол	шт.	0,067	670
5	Дырокол на 4 отверстия	шт.	0,037	10 000,00
6	Степлер 24/6	шт.	0,067	360,00
7	Степлер 23/6 - 23/24	шт.	0,27	2000,00
8	Степлер 10/10	шт.	0,067	190,00
9	Скобы для степлера 24/6	пач.	3	59,00
10	Скобы для степлера № 23/6-23/24	пач.	0,267	555,00
11	Скобы для степлера 10/10	пач.	3	42,00
12	Папка "Дело" без скоросшивателя	шт.	400	11,00
13	Клей ПВА (125)	шт.	0,625	52,00
14	Ручка шариковая синяя	шт.	60	12,00
15	Ручка шариковая черная	шт.	1	12,00
16	Ручка шариковая красная	шт.	1	12,00
17	Ручка гелевая красная	шт.	0,25	50,00
18	Ручка гелевая черная	шт.	0,25	50,00
19	Стержни для ручек синие	шт.	5	7,00
20	Закладки самоклеящиеся пластиковые в диспенсерах	пач.	24	82,00
21	Текстмаркер	шт.	3	45,00
22	Файлы А4 (по 100 шт.)	пач.	2	300,00
23	Файлы А3 (по 100 шт.)	пач.	0,067	304,00
24	Блок для записей 90*90*50	пач.	4	100,00
25	Блок с самоклеящимся краем	пач.	4	130
26	Корректирующая жидкость	шт.	1	68,00
27	Корректирующая лента	шт.	1	140
28	Ручка-корректор	шт.	4	87,00
29	Клей-карандаш	шт.	5	52,00
30	Ластик	шт.	10	18,0
31	Папка - скоросшиватель пласт. А4	шт.	6	105,97
32	Папка с пластиковым скоросшивателем А4	шт.	6	99,00
33	Папка - угол пластик	шт.	5	20,00
34	Скрепки 50 мм	пач.	1	57,00
35	Скрепки 28 мм	пач.	2	36,00
36	Скотч канцелярский широкий	шт.	1	82,00
37	Скотч канцелярский узкий	шт.	0,4	65,00
38	Ежедневник	шт.	1	472,00
39	Скоросшиватель картонный	шт.	12	15,00
40	Бумага для факса (рулон)	шт.	0,8	200,00
41	Папка для бумаг с завязками картон.	шт.	5	72,00
42	Точилка с контейнером	шт.	1	140
43	Книга учета в линейку(обложка книжная, жесткий переплет,128л)	шт.	2	400,00
44	Книга учета в линейку (обложка книжная, жесткий переплет 72л)	шт.	2	140,00
45	Книга учета в клетку (обложка книжная, жесткий переплет, 128л)	шт.	1	400,00
46	Общие тетради А-5	шт.	1	90,00
47	Блокнот для записей	шт.	1	90,00
48	Календарь перекидной 1 число на 2 листа	шт.	0,027	155,00
49	Календарь перекидной	шт.	0,96	49,00
50	Штемпельная подушка синяя	шт.	0,067	200,00
51	Штемпельная краска синяя	шт.	0,3	150,00
52	Нить х/б для прошивания документов	шт.	0,3	300,00
53	Клей канцелярский	шт.	1	45,00
54	Планинг	шт.	0,04	300,00
55	Обложка-картон для переплета 100л. А3	упак.	0,067	1900,00
56	Обложка-картон для переплета 100 л.А4	упак.	0,067	940,00
57	Обложка пластик для переплета 100л.А3	упак.	0,067	2300,00
58	Обложка пластик для переплета 100л.А4	упак.	0,067	2000,00
59	Папка для бумаг архивная (бумвинил)	шт.	2,05	199,00
60	Карандаш чернографитный	шт.	5	180,00
61	Рулон для плоттера	шт.	0,1	1500,00
62	Папка-конверт с кнопкой	шт.	0,534	43,00
63	Папка-конверт на молнии	шт.	0,534	65,00
64	Папка с вкладышами (файлы)	шт.	6	300,00
65	Маркер черный	шт.	0,134	39,00
66	Папка - регистратор с арочным механизмом	шт.	4	270,00
67	Смачиватель для пальцев	шт.	0,667	105,00
68	Нож канцелярский	шт.	0,13	115,00
69	Ножницы канцелярские	шт.	1	200,00
70	Антистеплер	шт.	0,13	70,00
71	Пружины для переплета 16	упак.	0,067	1200,00
72	Пружины для переплета 12	упак.	0,067	900,00
73	Пружины для переплета 10	упак.	0,067	700,00
74	Пружины для переплета 14	упак.	0,067	1000,00
75	Линейка	шт.	0,4	50,00
76	Лоток горизонтальный для бумаг	шт.	1	450,00
77	Лоток вертикальный для бумаг	шт.	2	450,00
78	Подставка-органайзер	шт.	0,037	500,00
79	Папка адресная	шт.	0,13	800,00
80	Шило канцелярское	шт.	0,027	120,00



81	Зажим для бумаг 51мм (12шт. в упаков.)	упак	2	450,00
82	Зажим для бумаг 32мм (12шт. в упаков.)	упак	2	200,00
83	Зажим для бумаг 25мм (12шт. в упаков.)	упак	2	130,00
84	Опечатающее устройство	шт.	0,1	700,00
85	Бейджи на ленте	шт.	0,25	100,00
86	Накопитель документов(картон)	шт.	0,5	200,00
87	Накопитель документов с завязками (картон)	шт.	0,5	180,00
88	Короб архивный (микрофронткартон)	шт.	5	200,00
89	Фотобумага А3	упак.	0,04	700,00
90	Фотобумага А4	упак.	0,04	750,00
91	Набор магнитов для магнитно-маркерной доски по бшт	упак.	0,225	300,00
92	Папка-регистратор усиленный корешок, с уголком	шт.	25	350
93	Папка с боковым металлическим прижимом, до 100 листов	шт	4	150
94	Клейкая лента 12мм х 33м	шт	4	250
95	Набор текстовых делителей 4 шт., линия 1-5 мм,	шт	2	300
96	Папка на резинках	шт.	1	150
97	Папка-уголок жесткая	шт.	5	30
98	Папка-короб на резинках	шт.	1	250
99	Доска-планшет с прижимом А4 (225х316 мм), картон/бумвинил	шт.	1	300
100	Папка на подпись	шт.	0,1	2000
101	Конверт без марок формат 229*324	шт.	5	10
102	Конверт без марок формат 162*229	шт.	5	10
103	Журнал 100 л. твердый переплет 80 гр.	шт.	1	400
104	Папка на 2-х кольцах пластиковая	шт.	0,5	200

Примечание: Количество и перечень канцелярских принадлежностей для нужд учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, однако закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных ассигнований.

### «3.5.6 Нормативы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей»

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во (не более) в год	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Салфетка хозяйственная универсальная микрофибра	шт.	96	42,00
2	Отбеливатель, 1 л	шт.	96	40,00
3	Губка для посуды, упаковка по 5 шт.	упак.	72	28,00
4	Мешки для мусора повышенной прочности 160л.	упак.	200	200,00
5	Мешки для мусора повышенной прочности 60л.	упак.	200	130,00
6	Моющее средство для пола	шт.	96	150,00
7	Моющее средство для посуды	шт.	12	100,00
8	Моющее средство для стекол	шт.	48	82,00
9	Крем-мыло жидкое, 5л	шт.	24	500,00
10	Мыло туалетное	шт.	240	40,00
11	Мыло хозяйственное	шт.	72	40,00
12	Освежитель воздуха	шт.	140	100,00
13	Перчатки латексные хозяйственные	пара	120	70,00
14	Перчатки х/б	пара	96	50,00
15	Полироль для мебели	шт.	12	100
16	Полотенце бумажное белое двухслойное 2 рулона в упаковке	упак.	60	100,00
17	Полотно нетканое холстопрощивное	мп	100	50,00
18	Порошок стиральный универсальный	шт.	12	56,00
19	Бумага туалетная	шт.	2600	30,00
20	Чистящее средство для унитаза	шт.	72	170,00
21	Дренаж для труб	шт.	24	85,00
22	Чистящий порошок	шт.	72	94,00
23	Веник сорго трехпрошивной	шт.	3	330,00
24	Полотенце махровое х/б	шт.	4	325,00
25	Мыло жидкое, дозатор	шт.	36	84,00
26	Средство от известкового налета и ржавчины	шт.	48	187,00
27	Салфетки белые	упак.	72	41,00
28	Ершики для унитаза	шт.	10	150,00
29	Швабра деревянная	шт.	3	258,00
30	Совок для мусора	шт.	4	102,00
31	Ведро	шт.	3	204,00
32	Корзина для мусора офисная	шт.	5	154,00
33	Дозаторы настенные для жидкого мыла	шт.	5	860,00
34	Тряпка для пола, микрофибра	шт.	12	222,00
35	Лампа энергосберегающая	шт.	200	500,00
36	Лампа люминесцентная 469 мм., 16 Вт, d12 G5	шт.	100	300,00
37	Лампа 18w/33-640	шт.	150	120,00
38	Электрический дросель	шт.	50	250,00
39	ЭПРА Т8/4х18	шт.	50	1070,00
40	Стартер 4*22w	шт.	200	50,00
41	Лампа 18w/33-765	шт.	150	200,00
42	Светильник светодиодный	шт.	20	2300,00
43	Лампа люминесцентная 590мм 18 вт d26	шт.	250	200,00
44	Дезинфицирующее средство	шт.	30	750
45	Щетка для подметания пола	шт.	3	400,00
46	Таблетки для очистки кофемашины	шт.	6	1200,00
47	Таблетки для удаления накипи в кофемашине	шт.	4	1800,00

48	Салфетки для экранов всех типов	шт.	35	200,00
49	Швабра для мытья окон	шт.	3	632,00

Примечание: Количество, перечень, объем расходов на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для нужд учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, однако закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных ассигнований.

### 3.5.7 Нормативы на горюче-смазочные материалы

Наименование	Марка*	Норма расхода	Предельная стоимость руб/год
Автомобильное топливо	АИ-92 АИ-95 ДТ	Устанавливается по каждой марке автомобиля согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р (с дополнениями и изменениями), на основании ряда распоряжений учреждения «Об утверждении нормы расхода топлива для автомобилей»	1 320 000

Примечание: Количество, перечень, объем расходов на приобретение горюче-смазочных материалов для нужд учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, однако закупка горюче-смазочных материалов для нужд учреждения осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных ассигнований.

### 3.5.8 Нормативы на приобретение запасных частей для транспортных средств

№ п/п	Наименование	Предельная стоимость, руб./год
1	Запасные части для транспортных средств	300 000

Примечание. Стоимость определяются в соответствии со [ст. 22](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Приобретение запасных частей для транспортных средств для нужд учреждения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 3.5.9 Нормативы на приобретение иных основных средств и материальных запасов

#### 3.5.9.1 Нормативы на приобретение прочих основных средств и материальных запасов

№п/п	Наименование	Ед. изм.	Предельное количество, ед. в год	Предельная стоимость, руб. коп/ед.
1	Электрочайник	шт.	1 на кабинет	6396
2	Фотоаппарат	шт.	1 на отдел	50 000
3	Холодильник	шт.	1 на отдел	40 000
4	Телевизор (монитор)	шт.	1 на конференц-зал	62293
5	Стремянка	шт.	3	10 000
6	Стеллаж	шт.	40	10 500
7	Смеситель	шт.	10	10 000
8	Светильник	шт.	35	8 000
9	Арматура для унитаза	шт.	15	800
10	Груша для арматуры	шт.	40	300
11	Гофра для унитаза	шт.	10	500
12	Гофра для раковины	шт.	10	500
13	Кранбукса	шт.	10	500
14	Гибкая подводка	шт.	10	500
15	Груша для бочка унитаза	шт.	10	200
16	Поплавковой клапан для унитаза	шт.	10	2000
17	Замок врезной	шт.	20	3000
18	Замок навесной	шт.	25	2000
19	Розетка	шт.	5	1000
20	Выключатель	шт.	5	1400
21	Труба 20арм	шт.	1	200
22	Уголок 20/90	шт.	1	200
23	Муфта 20*1/2 нар.резьба	шт.	1	500
24	Муфта 20*1/2 вн. резьба	шт.	1	500
25	Опора 20	шт.	1	130
26	Автошины	шт.	40	35 000
27	Печати, штампы	шт.	10	3000
28	Раковина	шт.	10	10 000
29	Сетевой фильтр	шт.	20	3 000
30	Батарейки пальчик., упак. по 4 шт.	упак.	30	550
31	Батарейки мизинчик., упак. по 4 шт.	упак.	30	550
32	Аккумуляторные батарейки мезин.,упак. по2 шт.	упак.	20	900
33	Аккумуляторные батарейки пальч., упак. по 2 шт.	упак.	20	1 000
34	Резинки для денег	кг	1	600
35	Пневматический распылитель для очистки техники	шт.	2	2000
36	Газ -лифт	шт.	70	3 000
37	Калькулятор	шт.	35	3 000
38	Ключница	шт.	1	6 000
39	Табличка	шт.	100	6 000

40	Аптечка	шт.	9	4 500
41	Маска лицевая для индивидуального пользования, одноразовая	шт.	4 на сотрудника в день	45
42	Респиратор	шт.	1000	36
43	Рулетка	шт.	3	8 000
44	Лопата снегоуборочная	шт.	2	3000
45	Лопата штыковая	шт.	1	3000
46	Лопата совковая	шт.	1	3000
47	Метла полипропиленовая	шт.	1	3000
48	Грабли (с черенками)	шт.	10	3000
49	Термометр контактный	шт.	1	10 000
50	Зонд поверхностный прямой	шт.	1	10 000
51	Зонд воздушный	шт.	1	10 000
52	Зонд погружаемый	шт.	1	10000
53	Уничтожитель бумаги (шредер)	шт.	10	46 000,00
54	Сейф для хранения документов	шт.	3	15 000,00
55	Опечатающее устройство	шт.	8	600,00
56	Приспособление для опечатывания	шт.	2	6 000,00
57	Огнетушитель углекислотный	шт.	5	6000
58	Огнетушитель для автомобиля	шт.	8	5000
59	Жалюзи	шт.	50	15 000
60	Сменные щетки для машинки по чистке обуви	Ком п-лект	1	16 000
61	Домкрат	шт.	9	15 000
62	Набор автомобилиста	шт.	9	8 000
63	Баннер	шт.	20	20 000
64	Циркуляционный насос	шт.	1	10 000
65	Крем для машинки по чистке обуви	шт.	2	3 000
66	Батарейка CR 2032	шт.	70	200
67	Клапан впускной	шт.	8	600
68	Болты	шт.	500	100
69	Гайки с шайбами	кг	25	500
70	Компактная цифровая фотокамера	шт.	2	100 000
71	Диктофон	шт.	2	20 000
72	Видеотехника (Action камера)	шт.	2	100 000
73	Карта памяти	шт.	2	6 000
74	Зарядное устройство для автомобиля (компактный универсальный прибор для зарядки аккумуляторов)	шт.	1	30 000
75	Доска магнитно-маркерная	шт.	3	25 000
76	Станок для архивного переплета	шт.	3	10 000
77	Рециркулятор	шт.	3	40 000
78	Защитный экран	шт.	2	30 000
79	Сифон	шт.	5	1000
80	Колеса мебельные	шт.	20	400
81	Сиденье на унитаз	шт.	10	3000
82	Евророзетки для телефона	шт.	10	1000
83	Пульт для кондиционера (прочей техники)	шт.	2	5000
84	Батарейка алкалиновая MN21	шт.	10	200
85	Батарейка алкалиновая LR14,14A	шт.	10	300

Примечание: Перечень и количество и стоимость прочих основных средств и материальных запасов, приобретаемых для учреждения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

Примечание: перечень, количество и стоимость иных основных средств и иных материальных запасов, приобретаемых для учреждения может отличаться от приведенного, при этом закупка иных основных средств и иных материальных запасов производится по мере необходимости, в зависимости от решаемых задач, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

### 3.5.9.2 Нормативы на приобретение питьевой воды

№п/п	Наименование	Количество (не более), ед. в год	Предельная стоимость, ед./руб. коп
1	Вода питьевая, бут. 19л.	450	156,66
2	Стакан одноразовый 200 мл., 100 шт. в упак.	100	130

Примечание: количество и стоимость питьевой воды, а также сопутствующих товаров для учреждения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

### 3.5.9.3 Нормативы на приобретение флагов

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во (не более) в год	Предельная стоимость, ед./руб.
1	Флаг 1х1,5м (РФ, Воронежской обл., города Нововоронеж)	шт.	20	3000

Примечание: при осуществлении закупки количество и стоимость приобретаемых флагов для учреждения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

### 3.5.9.4 Нормативы на приобретение рамок

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 64 от 06.12.2022

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во (не более) в год	Предельная стоимость, ед./руб.
1	Рамка для сертификатов, дипломов, грамот и прочих	шт.	700	2000,00

Примечание: при осуществлении закупки количество и стоимость приобретаемых рамок для учреждения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

### 3.5.9.5. Нормативы на специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

Наименование должностей	Вид спецодежды, сигнальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, единицы, пары, комплекты)	Предельная стоимость, ед./руб.
Техник по вождению и обслуживанию автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	4 000
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	100
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	200
	Жилет сигнальный	1 шт.	600
Техник по вождению и обслуживанию автомобиля - механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	4 000
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	100
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	200
	Жилет сигнальный	1 шт.	600
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2 000
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	100.00
Заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.	4 000
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2 000
	Перчатки с точечным покрытием	3 пары	100
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	Определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
Техник по уборке помещений 5	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.	4 000
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2 000
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	100
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	200

Примечание. при осуществлении закупки стоимость приобретаемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для учреждения может отличаться от приведенной, в зависимости от решаемых задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

## 3.6 Нормативы на иные прочие затраты

### 3.6.1 Нормативы, на размещение информационных материалов в печатных и телевизионных СМИ

Наименование	Требования	Количество	Стоимость, руб. в год
Размещение информационных материалов в СМИ	Общественно-политическое издание регионального уровня, тираж не менее 20 000 экземпляров, полноцветная печать, периодичность выхода – не менее 1 раза в неделю, размещение опубликованных информационных материалов на сайте издания.	Не более 1000 кв.см.	Не более 70 000
Размещение информационных материалов в электронных СМИ	Оказание услуг оперативного информационного сопровождения деятельности ОМСУ.	Не более 8 пресс-релизов	Не более 80 000
Размещение информационных материалов в телевизионных	Трансляция информационных материалов на территории городского округа город Нововоронеж в телевизионных	Не более 130 минут	Не более 450 000

СМИ	СМИ		
-----	-----	--	--

Примечание: Состав и количество информационных материалов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка информационных материалов, не указанных в настоящем Приложении осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 3.6.2 Нормативы, на издание и доставку газеты «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж»

Наименование	Требования	Количество	Предельная стоимость ед. (руб.коп.)
Издание и распространение газеты «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж»	Печать определенного в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж №1092 от 03.12.2007 количества экземпляров газеты и обеспечение доставки предприятиям и организациям городского округа. Печать на газетной бумаге, формат А3, 1+1, сбор в газету формата А4.	Не более 190 000 листов А3	Не более 4 р.40 коп. за печатный лист

Примечание: Состав и количество листов А3 газеты «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка листов А3 газеты «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», не указанных в настоящем Приложении осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 3.6.3 Нормативы на реализацию социологического исследовательского проекта

Наименование	Требования	Количество	Предельная стоимость в год, руб.
Реализация социологического исследовательского проекта	Проведение опроса методом телефонного опроса не менее 350 респондентов, получавших в текущем году муниципальные услуги в администрации городского округа. Предоставление отчета согласно форме.	1	Не более 113 000

Примечание: Требования к опросу и количество опросов могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка услуг по проведению опроса, не указанных в настоящем Приложении осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 3.6.4 Нормативы на приобретение сувенирной продукции и новогодних подарков

#### 3.6.4.1 Нормативы на приобретение сувенирной продукции и новогодних подарков, приобретаемых в рамках подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»

Наименование	Количество	Предельная стоимость в год, руб.
Сувенирная продукция	Не более 2000	302 700
Новогодние подарки	Не более 80	37 700

Примечание: Состав и количество сувенирной продукции и новогодних подарков может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка иной сувенирной продукции, не указанных в настоящем Приложении осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций в учреждения.

#### 3.6.4.2 Нормативы на приобретение сувенирной продукции, приобретаемых в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»

Наименование	Количество	Предельная стоимость в год, руб.
Сувенирная продукция	Не более 50	100 000

Примечание: Состав и количество сувенирной продукции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка иной сувенирной продукции, не указанных в настоящем Приложении осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций в учреждения.

### 3.6.5 Нормативы на прочие затраты

№ п/п	Наименование услуг	Предельная стоимость в год, руб. коп
1	Обеспечение уличным освещением территории городского округа город Нововоронеж, в том числе: уличное освещение светофорные объекты	17 800 000,00
2	выполнение работ по обслуживанию, ремонту оборудования и сооружений уличного освещения, светофорных объектов	200 000 000,00
3	Комплекс работ по благоустройству, содержанию территории городского округа город Нововоронеж	100 000 000,00
4	Благоустройство дворовых территорий, устройство уличного освещения (в том числе: строительный контроль, проверка сметной документации)	250 000 000,00
5	Ремонт дорог городского округа город Нововоронеж	22 759 380,29
6	Мероприятия в рамках компенсационного озеленения городского округа город Нововоронеж	2 400 000,00
7	Установка малых архитектурных форм	250 000,00
8	Перемещение и хранение брошенных на территории городского округа город Нововоронеж транспортных средств	50 000,00
8	Оснащение муниципального жилого фонда индивидуальными приборами учета	

9	Осуществление пропускного режима на въезде в город и охране общественного порядка в зоне ответственности	97 670,52
10	Оснащение муниципального жилого фонда общедомовыми приборами учета	180 000,00
11	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения в границах городского округа город Нововоронеж	500 000,00
12	Актуализация схемы теплоснабжения и водоснабжения городского округа город Нововоронеж	406 000,00
13	Мероприятия направленные для осуществления отдельных государственных полномочий в области обращения с животными без владельцев	1 195 000,00
14	Работы по инвентаризации с изготовлением технических паспортов, кадастровые работы с изготовлением технических планов	Затраты определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Начальная (максимальная) цена контракта определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), на основе информации, полученной от поставщиков идентичных товаров, работ, услуг. Стоимость подлежащих выполнению кадастровых работ определяется сторонами муниципального контракта на выполнение кадастровых работ путем составления твердой сметы (п.4 ст.36 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»)
15	Услуги по оценке рыночной стоимости муниципального имущества; права аренды; права заключения договоров на размещение НТО.	Затраты определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Начальная (максимальная) цена контракта определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), на основе информации, полученной от поставщиков идентичных товаров, работ, услуг.
16	Разработка документов территориального планирования и градостроительного зонирования Разработка проектов планировки и проектов межевания земельных участков, проектов детальной планировки, межевых планов земельных участков. Внесение изменений в генеральный план	Затраты определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». По межеванию земельных участков, подготовке проектов планировки затраты определяются исходя из площади межевания, а также в соответствии с Законом Воронежской области № 25-ОЗ от 13.05.2008, ч.3 ст.47 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 № 221-ФЗ, сметным расчетом, запросом коммерческих предложений (сопоставление рыночных цен)
17	Содержание и ремонт имущества муниципального образования	Затраты определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
18	Приобретение, содержание и учет муниципального имущества свободного от прав третьих лиц городского округа город Нововоронеж	2 000 000,00
19	Проведение независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальными учреждениями	20 000,00
20	Проведение работ по оценке (переоценке) запасов подземных вод водозаборов «Лесной», «Полубяновский-1», «Полубяновский-2» Нововоронежского месторождения.	8 413 000,00
21	Техническое обслуживание газораспределительных сетей	600 000,00
22	Строительный контроль, проверка сметной стоимости, содержание службы заказчика-застройщика (технического заказчика) по объектам муниципального образования	Затраты определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» В соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 02.10.2015 № 777 «Об утверждении нормативов расходов на осуществление строительного контроля при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых полностью или частично с привлечением средств областного бюджета, и нормативов численности работников, на которых в установленном порядке возлагается обязанность по осуществлению строительного контроля».
23	Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций)	Затраты определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Примечание: Перечень и количество работ и услуг для учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.».

#### 4. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

Наименование	Порядок определения нормативных затрат
Затраты на приобретение работ, услуг	Затраты определяются в соответствии со <a href="#">ст. 22</a> Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Затраты на приобретение нематериальных активов	
Затраты на приобретение исключительных прав на ноу-хау и объекты смежных прав	
Затраты на приобретение исключительных прав на научные разработки и изобретения	

#### **5. Капитальный ремонт государственного (муниципального) имущества**

Наименование	Порядок определения нормативных затрат
Затраты на капитальный ремонт государственного (муниципального) имущества	Затраты определяются в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденной постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 19.01.2016 г. № 21 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

#### **6. Финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность**

Наименование	Порядок определения нормативных затрат
Финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность	Затраты определяются в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденной постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 19.01.2016 г. № 21 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

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

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2022

№ 1255

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.01.2014г. №29

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, в соответствии с Решением Нововоронежской городской думы Воронежской области от 15.10.2009 № 889, в целях урегулирования отношений, направленных на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, централизации закупок, администрация городского округа город Нововоронеж,

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж № 29 от 17.01.2014г. «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. пункт 4: «Возложить на структурное подразделение – отдел муниципальных закупок и договорной деятельности (Е.В.Уразова) обязанности по непосредственному осуществлению функций уполномоченного органа, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящим постановлением» - исключить.

1.2. пункт 7 изложить в следующей редакции: «Организационному отделу администрации городского округа город Нововоронеж (О.А. Якимива) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и на официальном сайте [www.new-voronezh.ru](http://www.new-voronezh.ru)»

1.3. абзац 5 пункта 1.4. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «- Заказчик – муниципальный заказчик либо бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки;»

1.4. абзац 6 пункта 1.4. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «- Контракт - муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом;»

1.5. абзац 5 пункта 1.5. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «- определении поставщика (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков городского округа, в том числе размещении информации о закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков городского округа в единой информационной системе для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту – ЕИС);»

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 64 от 06.12.2022

1.6. абзац 1 пункта 2.3. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: « В сроки, установленные 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 по тексту Законом 44-ФЗ), заказчики формируют и утверждают планы-графики на следующий календарный год, размещают их в ЕИС в сроки установленные Законом 44-ФЗ, по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 30.09.2019 N 1279 "О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", об особенностях включения информации в такие планы-графики и планирования закупок заказчиком, осуществляющим деятельность на территории иностранного государства, а также о требованиях к форме планов-графиков закупок"), руководствуясь постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 27.12.2019 г. № 1406 «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы – графики, размещения планов – графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы – графики и требований к форме планов – графиков закупок для обеспечения нужд городского округа город Нововоронеж»

1.7. Пункт 3.1. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Разрабатывает проекты правовых документов органов местного самоуправления, направленных на обеспечение наиболее эффективного осуществления закупки, в том числе:

- а) о создании комиссии по закупкам, утверждении ее состава, замене ее членов и порядке ее работы;
- б) о создании контрактной службы администрации городского округа город Нововоронеж
- б) об утверждении постановления об осуществлении закупки, извещения.

1.8. Пункт 3.1. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) исключить:

1.9. Пункт 3.5. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Путем применения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, не превышающую трех миллионов рублей.»

1.10. Пункт 3.10. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «3.10. В случае необходимости внесения изменений в извещение заказчик в письменной форме представляет в уполномоченный орган перечень вносимых изменений, в сроки:

- не позднее, чем за восемь дней до дня окончания срока при проведении электронных конкурсов;
- не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок при проведении электронных аукционов;
- не позднее, чем за один рабочий день до даты истечения срока подачи при проведении электронных аукционов, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает триста миллионов рублей либо начальная (максимальная) цена контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства не превышает два миллиарда рублей;

- не позднее, чем за один рабочий день до даты истечения срока подачи при проведении электронных запросов котировок.»

1.11. Пункт 3.11. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Уполномоченный орган в течение одного дня со дня получения обращения заказчика о внесении изменений, указанных в пункте 3.10. Порядка, принимает решение о внесении соответствующих изменений в извещение либо об отказе внесения указанных изменений.

В случае принятия решения о внесении изменений, указанных в пункте 3.10. Порядка, уполномоченный орган размещает информацию о внесении изменений в извещение в порядке и сроки установленные Законом 44-ФЗ.»

1.12. Пункты 3.12, 3.13. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.13. Пункт 3.14. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «При необходимости отмены закупки заказчик предоставляет в уполномоченный орган соответствующую информацию об отмене закупки, в сроки:

- не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Уполномоченный орган в течение одного дня со дня получения информации заказчика об отмене закупки принимает одно из следующих решений:

- решение об отмене закупки;
- решение об отказе в отмене закупки.

В случае принятия решения об отмене закупки уполномоченный орган не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке формирует с использованием ЕИС извещение об отмене закупки, подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и размещает его в ЕИС. С момента размещения указанного извещения в ЕИС закупка считается отмененной. При проведении закрытых электронных процедур такое извещение не размещается на официальном сайте.»

1.14. Пункт 3.15. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «На основании заявок заказчиков составляет извещения о закупке, совместно с заказчиками разрабатывает и подписывает извещение о закупке.

1.15. Пункт 3.16. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «В случаях, предусмотренных действующим законодательством, размещает информацию об осуществлении закупок в ЕИС.»

1.16. Пункт 3.16. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.17. Пункт 3.17. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Получает запросы о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, направляет заказчикам запросы, поступающие от участников закупки о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки, в день получения уполномоченным органом указанного запроса. Направляет ответы, подготовленные заказчиками, участникам закупок. Размещает в ЕИС разъяснение положений извещения об осуществлении закупки с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил такой запрос. Такие разъяснения не должны изменять суть извещения об осуществлении закупки.»

1.18. Пункт 3.19. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.19. Пункт 3.20. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.



1.20. Пункт 3.21. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Принимает решение о проведении совместных конкурсов или аукционов на основании заключенного соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона. Информация об организаторе совместных конкурсов и аукционов подлежит включению заказчиками, уполномоченными органами или уполномоченными учреждениями в планы-графики после заключения соглашения и до начала осуществления закупки. Осуществляет размещение в ЕИС извещения о проведении совместного конкурса или аукциона. Контракт по результатам проведения совместного конкурса или аукциона заключается каждой стороной соглашения.»

1.21. Пункт 3.22. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.22. Пункт 3.26., 3.27, 3.28., 3.29. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.23. Пункт 3.30. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Обеспечивает осуществление проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным извещением.»

1.24. Пункт 3.31. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.25. Пункт 3.35. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Формирует протоколы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), составленные в ходе проведения закупки, размещает указанные протоколы в ЕИС.»

1.26. Пункт 3.36. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Информация и документы, предусмотренные Законом 44-ФЗ, формируемые и составляемые заказчиком (за исключением формируемых и размещаемых в ЕИС и (или) на электронной площадке, специализированной электронной площадке), а также полученные заказчиком при определении в соответствии с Законом 44-ФЗ начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, при обосновании (за исключением включаемых в контракт в качестве обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с Законом 44-ФЗ таких начальной (максимальной) цены, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, хранятся заказчиком не менее шести лет с момента начала закупки.»

1.27. Пункт 4.1. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «формирует и утверждает план-график и размещает план -график закупок в информационной системе в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 30.09.2022 №1279»

1.28. Пункт 4.2. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.29. Пункт 4.4. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Представляют в уполномоченный орган с сопроводительным письмом, оформленным надлежащим образом и согласованную заявку на осуществление закупки соответствующим способом.»

1.30. Пункт 4.5. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Заявку на осуществление закупки в форме электронного конкурса заказчики представляют в уполномоченный орган в срок не менее чем за 35 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта с сопроводительным письмом.»

1.31. Пункт 4.6. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: . «Заявку на осуществление закупки в форме электронного аукциона или запроса котировок заказчики представляют в уполномоченный орган в срок не менее чем за 25 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта с сопроводительным письмом.»

1.32. Пункт 4.7. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.33. Пункт 4.16. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Устраняют в заявках на осуществление закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, выявленные нарушения требований Федерального закона в течение 2 календарных дней и направляют их в уполномоченный орган.

1.34. Пункт 4.17. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) – исключить.

1.35. Пункт 4.18. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявках на осуществление закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок.»

1.36. Пункт 4.20. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «В случае необходимости в порядке, предусмотренном законодательством, вносят изменения в заявку на осуществление закупки.»

1.37. Пункт 4.21. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Дают ответы по запросам на разъяснение положений извещения. Ответ предоставляют в уполномоченный орган в течение одного дня с момента поступления запроса.»

1.38. Пункт 4.23. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Осуществляют ведение реестров закупок самостоятельно.

1.39. Пункт 4.23. Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение №1 к постановлению) изложить в следующей редакции: «Ежемесячно не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют уполномоченному органу информацию о закупках, осуществленных в соответствии с ч. 1 ст. 93 Федерального закона.»

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В.Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.12.2022

№ 1268

г. Нововоронеж

Об осуществлении закупки, для муниципальных  
нужд путем проведения электронного аукциона

В соответствии с ст. ст. 24, 42, 43, 49 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, решением Нововоронежской городской Думы от 15.10.2009 №889 «Об упорядочении правоотношений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 17.01.2014 №29 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж», с целью осуществления закупки на оказание услуг по предоставлению основных каналов доступа к сети Интернет в целях исполнения Закона РФ №152 ФЗ от 27.07.2006г. по проводной среде передачи данных до окончного оборудования Исполнителя, администрация городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести электронный аукцион на комплекс работ по благоустройству, содержанию территории городского округа город Нововоронеж (далее – электронный аукцион).
2. Определить начальную (максимальную) цену муниципального контракта в размере 56 771 600,00 (пятьдесят шесть миллионов семьсот семьдесят одна тысяча шестьсот рублей 00 копеек) рублей.
3. Определить дату проведения электронного аукциона: 14 декабря 2022 года.
4. Определить дату и место рассмотрения заявок на участие в закупке: 16 декабря 2022 года, по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №4, кабинет №213.
5. Установить требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе 1% от начальной (максимальной) цены контракта, а именно: 567 716,00 (пятьсот шестьдесят семь тысяч семьсот шестнадцать рублей 00 копеек) рублей.
6. Установить требование обеспечения исполнения контракта, заключаемого по итогам проведения электронного аукциона в размере 2% от начальной (максимальной) цены контракта, а именно: 2 838 580,00 (два миллиона восемьсот тридцать восемь тысяч пятьсот восемьдесят рублей 00 копеек) рублей.
7. Установить требование обеспечения гарантийных обязательств в размере 2% от начальной (максимальной) цены контракта, а именно: 1 135 432,00 (один миллион сто тридцать пять тысяч четыреста тридцать два рубля 00 копеек) рублей.
8. Установить, что утверждение извещения о проведении электронного аукциона, внесение изменений в извещение осуществляется муниципальным заказчиком, уполномоченным органом – администрацией городского округа город Нововоронеж.
9. Утвердить извещение о проведении электронного аукциона (приложение).
10. Поручить комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия), провести открытый аукцион в электронной форме в установленном порядке.
11. Отделу муниципальных закупок и договорной деятельности (Уразова Е.В.):
  - 11.1. Обеспечить размещение информации о проведении электронного аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в соответствии с требованиями ст. ст. 4, 63 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  - 11.2. Настоящее постановление о проведении электронного аукциона предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
12. Руководителю аппарата администрации (Якимива О.А.) обеспечить размещение постановления о проведении электронного аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
13. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
14. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В.Лещенко

Извещение о проведении электронного аукциона

Общая информация

Номер извещения	
Наименование объекта закупки	Комплекс работ по благоустройству, содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Электронный аукцион
Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	РТС-тендер
Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://www.rts-tender.ru">http://www.rts-tender.ru</a>
Размещение осуществляет	Уполномоченный орган АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

Контактная информация

Организация, осуществляющая размещение	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
Почтовый адрес	Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛИЦА КОСМОНАВТОВ, ДОМ 4
Место нахождения	Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛИЦА КОСМОНАВТОВ, ДОМ 4
Ответственное должностное лицо	Уразова Елена Викторовна
Адрес электронной почты	<a href="mailto:eurazova@govvrn.ru">eurazova@govvrn.ru</a>
Номер контактного телефона	7-47364-28979
Факс	Информация отсутствует
Дополнительная информация	Контакт Заказчика Дорошенков Алексей Михайлович тел(47364)25806

Информация о процедуре закупки

Дата и время окончания срока подачи заявок	14.12.2022 09:00
Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги	14.12.2022
Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	16.12.2022

Условия контрактов

Начальная (максимальная) цена контракта	56771600.00 Российский рубль
Идентификационный код закупки	223365100284636510100100310018129244

Требования заказчиков

1 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	56771600.00 Российский рубль
Начальная (максимальная) цена контракта	

Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования

Дата начала исполнения контракта	01.01.2023
Дата окончания исполнения контракта	31.08.2023
Закупка за счет бюджетных средств	Да
Наименование бюджета	бюджет городского округа город Нововоронеж
Вид бюджета	Местный бюджет
Код территории муниципального образования	20727000001: Муниципальные образования Воронежской области / Городские округа Воронежской области / город Нововоронеж / Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Нововоронеж / г Нововоронеж
Закупка за счет собственных средств организации	Нет

Финансовое обеспечение закупки

Всего:	Оплата за 2022 год	Оплата за 2023 год	Оплата за 2024 год	Сумма на последующие годы
56771600.00	0.00	56771600.00	0.00	0.00

Этапы исполнения контракта

Финансирование за счет бюджетных средств

Этап		№ 1	
Дата начала исполнения этапа		Дата окончания исполнения этапа	
01.01.2023		21.02.2023	
Код бюджетной классификации Российской Федерации		Сумма контракта (в валюте контракта)	
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год
91405030221280320244	0.00	1837424.67	0.00
91404090231380420244	0.00	2689608.60	0.00

91405030210980260244	0.00	3996249.06	0.00	0.00
Итого	0.00	8523282.33	0.00	0.00
<b>Финансирование за счет бюджетных средств</b>		<b>№ 2</b>		
<b>Этап</b>		<b>Дата окончания исполнения этапа</b>		
01.02.2023	21.03.2023			
<b>Код бюджетной классификации Российской Федерации</b>		<b>Сумма контракта (в валюте контракта)</b>		
	<b>на 2022 год</b>	<b>на 2023 год</b>	<b>на 2024 год</b>	<b>на 2025 год</b>
91404090231380420244	0.00	2689608.60	0.00	0.00
91405030210980260244	0.00	4010804.40	0.00	0.00
91405030221280320244	0.00	1837424.67	0.00	0.00
Итого	0.00	8537837.67	0.00	0.00
<b>Финансирование за счет бюджетных средств</b>		<b>№ 3</b>		
<b>Этап</b>		<b>Дата окончания исполнения этапа</b>		
01.03.2023	19.04.2023			
<b>Код бюджетной классификации Российской Федерации</b>		<b>Сумма контракта (в валюте контракта)</b>		
	<b>на 2022 год</b>	<b>на 2023 год</b>	<b>на 2024 год</b>	<b>на 2025 год</b>
91405030210980260244	0.00	4792555.40	0.00	0.00
91404090231380420244	0.00	1339822.96	0.00	0.00
91405030221280320244	0.00	1837424.66	0.00	0.00
Итого	0.00	7969803.02	0.00	0.00
<b>Финансирование за счет бюджетных средств</b>		<b>№ 4</b>		
<b>Этап</b>		<b>Дата окончания исполнения этапа</b>		
01.04.2023	19.05.2023			
<b>Код бюджетной классификации Российской Федерации</b>		<b>Сумма контракта (в валюте контракта)</b>		
	<b>на 2022 год</b>	<b>на 2023 год</b>	<b>на 2024 год</b>	<b>на 2025 год</b>
91405030210980260244	0.00	2787948.09	0.00	0.00
91404090231380420244	0.00	3815515.21	0.00	0.00
91404090412580270244	0.00	2892933.60	0.00	0.00
Итого	0.00	9496396.90	0.00	0.00
<b>Финансирование за счет бюджетных средств</b>		<b>№ 5</b>		
<b>Этап</b>		<b>Дата окончания исполнения этапа</b>		
01.05.2023	20.06.2023			
<b>Код бюджетной классификации Российской Федерации</b>		<b>Сумма контракта (в валюте контракта)</b>		
	<b>на 2022 год</b>	<b>на 2023 год</b>	<b>на 2024 год</b>	<b>на 2025 год</b>
91404090231380420244	0.00	4842666.83	0.00	0.00
91405030221280320244	0.00	2579833.20	0.00	0.00
91405030210980260244	0.00	4060222.37	0.00	0.00
Итого	0.00	11482722.40	0.00	0.00
<b>Финансирование за счет бюджетных средств</b>		<b>№ 6</b>		
<b>Этап</b>		<b>Дата окончания исполнения этапа</b>		
01.06.2023	19.07.2023			
<b>Код бюджетной классификации Российской Федерации</b>		<b>Сумма контракта (в валюте контракта)</b>		
	<b>на 2022 год</b>	<b>на 2023 год</b>	<b>на 2024 год</b>	<b>на 2025 год</b>
91405030210980260244	0.00	3295656.06	0.00	0.00
91404090412580270244	0.00	108684.00	0.00	0.00
91405030221280320244	0.00	2852813.02	0.00	0.00
91404090231380420244	0.00	1455472.06	0.00	0.00

Итого		0.00	7712625.14	0.00	0.00
<b>Финансирование за счет бюджетных средств</b>					
<b>Этап</b>		<b>№ 7</b>			
<b>Дата начала исполнения этапа</b>		<b>Дата окончания исполнения этапа</b>			
01.07.2023	31.08.2023				
<b>Код бюджетной классификации Российской Федерации</b>		<b>Сумма контракта (в валюте контракта)</b>			
		<b>на 2022 год</b>	<b>на 2023 год</b>	<b>на 2024 год</b>	<b>на 2025 год</b>
91405030210980260244	0.00	1198193.42	0.00	0.00	0.00
91405030221280320244	0.00	498416.18	0.00	0.00	0.00
91404090231380420244	0.00	1243638.94	0.00	0.00	0.00
91404090412580270244	0.00	108684.00	0.00	0.00	0.00
Итого		0.00	3048932.54	0.00	0.00
Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги		Российская Федерация, Воронежская обл, Нововоронеж г, городской округ город Нововоронеж			
Предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона № 44-ФЗ		Да			
<b>Обеспечение заявки</b>					
Требуется обеспечение заявки					
Размер обеспечения заявки		567716.00 Российский рубль			
Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия гарантии		обеспечение предоставляется в виде независимой гарантии или путем внесения на счет денежных средств. Способ обеспечения определяется участником закупки самостоятельно. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявок, вносятся участниками закупок на специальные счета, открытые ими в банках, перечень которых установлен Распоряжением Правительства РФ от 13.07.2018 N 1451-р. Блокирование денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, осуществляется в порядке, установленном ст. 44 Закона N 44-ФЗ. Независимая гарантия должна отвечать требованиям ст. 45 Закона N 44-ФЗ. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок. Участник закупки для подачи заявки выбирает с использованием электронной площадки способ обеспечения заявки путем указания реквизитов специального счета или указания номера реестровой записи из реестра независимых гарантий, размещенного в ЕИС			
Реквизиты счета в соответствии с п.16 ч. 1 ст. 42 Закона № 44-ФЗ		"Номер расчетного счёта" 03232643207270003100 "Номер лицевого счёта" 05313005740 "БИК" 012007084 "Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж банка России//УФК по Воронежской области "Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023			
<b>Обеспечение исполнения контракта</b>					
Требуется обеспечение исполнения контракта					
Размер обеспечения исполнения контракта		2838580.00 Российский рубль			
Порядок обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению		Обеспечение исполнения контракта предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия независимой гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ. Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.			
Платежные реквизиты		"Номер расчетного счёта" 03232643207270003100 "Номер лицевого счёта" 05313005740 "БИК" 012007084 "Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж банка России//УФК по Воронежской области "Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023			
<b>Требования к гарантии качества товара, работы, услуги</b>					
Требуется гарантия качества товара, работы, услуги		Да			
Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара		согласно ч.6 Контракта			

Требования к гарантии производителя товара  
Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги

согласно ч.6 Контракта

**Обеспечение гарантийных обязательств**  
Требуется обеспечение гарантийных обязательств  
Размер обеспечения гарантийных обязательств

1135432.00 Российский рубль  
Обеспечение гарантийных обязательств предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения гарантийных обязательств, срок действия независимой гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ. Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.  
«Номер расчетного счета» 03232643207270003100  
«Номер лицевого счета» 05914005740  
«БИК» 012007084  
"Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж банка России// УФК по Воронежской области  
"Номер корреспондентского счета" 40101810945370000023

Порядок предоставления обеспечения гарантийных обязательств, требования к обеспечению

Платежные реквизиты

**Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта**  
Банковское или казначейское сопровождение контракта не требуется  
**Дополнительная информация**  
**Объект закупки**

Информация отсутствует

Наименование товара, работы, услуги по ОКПД2, КТРУ	Код позиции	Характеристики товара, работы, услуги			Заказчик	Единица измерения	Количество(объем работы, услуги)	Работа	
		Наименование характеристики	Значение характеристики	Единица измерения характеристики				Цена за единицу измерения	Стоимость позиции
Комплекс работ по благоустройству, содержанию территории городского округа город Нововоронеж	81.29.19.000				АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	Условная единица	1 (из 1)	56771600.00	56771600.00

Итого: 56771600.00 Российский рубль

**Преимущества и требования к участникам**

Преимущества

Не установлены

Требования к участникам

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

2 Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ

3 Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона № 44-ФЗ

3.1 Требования в соответствии с позицией 9 раздела II приложения к ПП РФ от 29.12.2021 № 2571

Наличие у участника закупки следующего опыта выполнения работ: 1) опыт исполнения договора, предусматривающего выполнение работ по строительству некапитального строения, сооружения (строений, сооружений), благоустройству территории; 2) опыт исполнения договора строительного подряда, предусматривающего выполнение работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства (в том числе линейного объекта); 3) опыт выполнения участником закупки, являющимся застройщиком, работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства (в том числе линейного объекта). Цена выполненных работ по договорам, предусмотренных пунктами 1 или 2 настоящей графы настоящей позиции, цена выполненных работ, предусмотренных пунктом 3 настоящей графы настоящей позиции, должна составлять не менее 20 процентов начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).Информация и документы, подтверждающие соответствие участников закупки дополнительным требованиям: в случае наличия опыта, предусмотренного пунктом 1 графы "Дополнительные требования к участникам закупки" настоящей позиции: 1) исполненный договор; 2) акт выполненных работ, подтверждающий цену выполненных работ. В случае наличия опыта, предусмотренного пунктом 2 графы "Дополнительные требования к участникам закупки" настоящей позиции: 1) исполненный договор; 2) акт приемки объекта капитального строительства, а также акт выполненных работ, подтверждающий цену выполненных работ, если акт приемки объекта капитального строительства не содержит цену выполненных работ; 3) разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (за исключением случаев, при которых такое разрешение не выдается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности) или решение о технической готовности линейного объекта инфраструктуры к временной эксплуатации. В случае наличия опыта, предусмотренного пунктом 3 графы "Дополнительные требования к участникам закупки" настоящей позиции: 1) раздел 11 "Смета на строительство объектов капитального строительства" проектной документации; 2) разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или решение о технической готовности линейного объекта инфраструктуры к временной эксплуатации

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 64 от 06.12.2022

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

Ограничения

Не установлены

Перечень прикрепленных документов

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**

1 Приложение № 23-42

**Проект контракта**

1 проект МК благоустройство 2023 1 полугодие

2 Приложение №43 График производства работ

**Описание объекта закупки**

1 Приложение № 1 Техническое задание

2 Приложение № 3-22

3 Приложение № 2 Перечень объектов

**Требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке**

1 Требования к составу аукционной заявки с инструкцией по заполнению заявки -наш.

**Дополнительная информация и документы**

Документы не прикреплены

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

от 06.12.2022

№ 1269

г. Нововоронеж

Об осуществлении закупки, для муниципальных  
нужд путем проведения электронного аукциона

В соответствии с ст. ст. 24, 42, 43, 49 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, решением Нововоронежской городской Думы от 15.10.2009 №889 «Об упорядочении правоотношений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 17.01.2014 №29 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж», с целью осуществления закупки на оказание услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс, оказываемых на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными в администрации городского округа город Нововоронеж экземплярами Систем КонсультантПлюс для нужд администрации городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести электронный аукцион на оказание услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс, оказываемых на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными в администрации городского округа город Нововоронеж экземплярами Систем КонсультантПлюс для нужд администрации городского округа город Нововоронеж (далее – электронный аукцион).

2. Определить начальную (максимальную) цену муниципального контракта в размере 900 616,55 (девятьсот тысяч шестьсот шестнадцать рублей 55 копеек) рублей.

3. Определить дату проведения электронного аукциона: 14 декабря 2022 года.

4. Определить дату и место рассмотрения заявок на участие в закупке: 16 декабря 2022 года, по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №4, кабинет №213.

5. Установить требование обеспечения исполнения контракта, заключаемого по итогам проведения электронного аукциона в размере 5% от цены контракта.

6. Установить, что утверждение извещения о проведении электронного аукциона, внесение изменений в извещение осуществляется муниципальным заказчиком, уполномоченным органом – администрацией городского округа город Нововоронеж.

7. Утвердить извещение о проведении электронного аукциона (приложение).

8. Поручить комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия), провести открытый аукцион в электронной форме в установленном порядке.

9. Отделу муниципальных закупок и договорной деятельности (Уразова Е.В.):

9.1. Обеспечить размещение информации о проведении электронного аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в соответствии с требованиями ст. ст. 4, 63 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9.2. Настоящее постановление о проведении электронного аукциона предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

10. Руководителю аппарата администрации (Якимива О.А.) обеспечить размещение постановления о проведении электронного аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

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

12. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В.Лещенко



### Извещение о проведении электронного аукциона

#### Общая информация

Номер извещения

Наименование объекта закупки

Услуги по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс, оказываемые на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными в Администрации городского округа город Нововоронеж экземплярами Систем КонсультантПлюс для нужд Администрации городского округа город Нововоронеж

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Электронный аукцион

Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

РТС-тендер

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

Размещение осуществляет

Уполномоченный орган  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

#### Контактная информация

Организация, осуществляющая размещение

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

Почтовый адрес

Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛИЦА КОСМОНАВТОВ, ДОМ 4

Место нахождения

Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛИЦА КОСМОНАВТОВ, ДОМ 4

Ответственное должностное лицо

Агупова Ольга Алексеевна

Адрес электронной почты

[oaagupova@govvtn.ru](mailto:oaagupova@govvtn.ru)

Номер контактного телефона	7-47364-28979
Факс	Информация отсутствует
Дополнительная информация	Контакт заказчика: Городнянская Юлия Владимировна, тел: (47364)2-16-22

#### **Информация о процедуре закупки**

Дата и время окончания срока подачи заявок 14.12.2022 09:00

Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги 14.12.2022

Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) 16.12.2022

#### **Условия контрактов**

Начальная (максимальная) цена контракта 900616.55 Российский рубль

Идентификационный код закупки 223365100284636510100100130016209242

#### **Требования заказчиков 1 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

Начальная (максимальная) цена контракта 900616.55 Российский рубль

#### **Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования**

Дата начала исполнения контракта 01.01.2023

Дата окончания исполнения контракта 31.12.2023

Закупка за счет бюджетных средств Да

Наименование бюджета бюджет городского округа город Нововоронеж

Вид бюджета Местный бюджет

Код территории муниципального образования 20727000001: Муниципальные образования Воронежской области / Городские округа Воронежской области / город Нововоронеж / Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Нововоронеж / г Нововоронеж

Закупка за счет собственных средств организации Нет

**Финансовое обеспечение закупки**

Всего:	Оплата за 2022 год	Оплата за 2023 год	Оплата за 2024 год	Сумма на последующие годы
900616.55	0.00	900616.55	0.00	0.00

**Этапы исполнения контракта**

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 1			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.01.2023	23.02.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	13200.27	0.00	0.00
Итого	0.00	13200.27	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 2			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.02.2023	23.03.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	13200.28	0.00	0.00
Итого	0.00	13200.28	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 3			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.03.2023	23.04.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 4			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.04.2023	23.05.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 5			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.05.2023	23.06.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 6			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.06.2023	23.07.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			

	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 7			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.07.2023	23.08.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 8			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.08.2023	23.09.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 9			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.09.2023	23.10.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 10			
------	------	--	--	--

Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.10.2023	23.11.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 11			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.11.2023	23.12.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 12			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.12.2023	31.12.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040310580460242	0.00	87421.60	0.00	0.00
Итого	0.00	87421.60	0.00	0.00

Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги

Российская Федерация, Воронежская обл, Нововоронеж г, по месту нахождения Заказчика: 396070, Россия, Воронежская область, город Нововоронеж, ул. Космонавтов, дом 4, каб.222.

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

Да

**Обеспечение заявки**

Обеспечение заявок не требуется

**Обеспечение исполнения контракта**

Требуется обеспечение исполнения контракта

Размер обеспечения исполнения контракта 5.00%

Порядок обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению

Обеспечение исполнения контракта предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия независимой гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ. Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

"Номер расчётного счёта" 03231643207270003100

"Номер лицевого счёта" 03914005740

Платежные реквизиты

"БИК" 012007084

"Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж Банка России//УФК по Воронежской области г.Воронеж

"Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023

**Требования к гарантии качества товара, работы, услуги**

Требуется гарантия качества товара, работы, услуги Нет

**Обеспечение гарантийных обязательств**

Обеспечение гарантийных обязательств не требуется

**Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта**

Банковское или казначейское сопровождение контракта не требуется

**Дополнительная информация**

Информация отсутствует

**Объект закупки**

Российский рубль

Тип объекта закупки					Услуга				
Наименование товара, работы, услуги по ОКПД2, КТРУ	Код позиции	Характеристики товара, работы, услуги			Заказчик	Единица измерения	Количество(объем работы, услуги)	Цена за единицу измерения	Стоимость позиции
		Наименование характеристики	Значение характеристики	Единица измерения характеристики					
услуги по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс, оказываемые на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными в администрации городского округа город Нововоронеж экземплярами Систем КонсультантПлюс для нужд администрации городского округа город Нововоронеж	62.09.20.190				АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	Условная единица	1 (из 1)	900616.55	900616.55

Итого: 900616.55 Российский рубль

**Преимущества и требования к участникам**

## Преимущества

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

## Требования к участникам

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

2 Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ

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

## Ограничения

1 Запрет на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными ст. 14 Закона № 44-ФЗ

Дополнительная информация к ограничению отсутствует



Вид требования	Нормативно-правовой акт	Обстоятельства, допускающие исключение из установленных запретов или ограничений	Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения допуска	Примечание
Запрет	Постановление Правительства РФ от 16.11.2015 N 1236 "Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд"			

Перечень прикрепленных документов

#### Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

1 НМЦК обоснование

#### Проект контракта

1 проект МК Консультант Плюс

#### Описание объекта закупки

Документы не прикреплены

#### Требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке

Документы не прикреплены

#### Дополнительная информация и документы

Документы не прикреплены

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.12.2022

№ 1270

г. Нововоронеж

Об осуществлении закупки, для муниципальных  
нужд путем проведения электронного аукциона

В соответствии с ст. ст. 24, 42, 43, 49 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, решением Нововоронежской городской Думы от 15.10.2009 №889 «Об упорядочении правоотношений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 17.01.2014 №29 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж», с целью осуществления закупки на техническое обслуживание автоматической пожарной, охранной сигнализации объектов администрации городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести электронный аукцион на техническое обслуживание автоматической пожарной, охранной сигнализации объектов администрации городского округа город Нововоронеж (далее – электронный аукцион).
2. Определить начальную (максимальную) цену муниципального контракта в размере 121 800,00 (сто двадцать одна тысяча восемьсот рублей 00 копеек) рублей.
3. Определить дату проведения электронного аукциона: 14 декабря 2022 года.
4. Определить дату и место рассмотрения заявок на участие в закупке: 16 декабря 2022 года, по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №4, кабинет №213.
5. Установить требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе 1% от начальной (максимальной) цены контракта, а именно: 1 218,00 (одна тысяча двести восемнадцать рублей 00 копеек) рублей.
6. Установить требование обеспечения исполнения контракта, заключаемого по итогам проведения электронного аукциона в размере 5% от цены контракта.
7. Установить, что утверждение извещения о проведении электронного аукциона, внесение изменений в извещение осуществляется муниципальным заказчиком, уполномоченным органом – администрацией городского округа город Нововоронеж.
8. Утвердить извещение о проведении электронного аукциона (приложение).
9. Поручить комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия), провести открытый аукцион в электронной форме в установленном порядке.
10. Отделу муниципальных закупок и договорной деятельности (Уразова Е.В.):
  - 10.1. Обеспечить размещение информации о проведении электронного аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в соответствии с требованиями ст. ст. 4, 63 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  - 10.2. Настоящее постановление о проведении электронного аукциона предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
11. Руководителю аппарата администрации (Якимива О.А.) обеспечить размещение постановления о проведении электронного аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
12. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
13. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В.Лещенко

### Извещение о проведении электронного аукциона

#### Общая информация

Номер извещения

Наименование объекта закупки

Техническое обслуживание автоматической пожарной, охранной сигнализации объектов администрации городского округа город Нововоронеж

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Электронный аукцион

Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

РТС-тендер

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

Размещение осуществляет

Уполномоченный орган  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

#### Контактная информация

Организация, осуществляющая размещение

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

Почтовый адрес

Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛИЦА КОСМОНАВТОВ, ДОМ 4

Место нахождения

Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛИЦА КОСМОНАВТОВ, ДОМ 4

Ответственное должностное лицо

Агупова Ольга Алексеевна

Адрес электронной почты

[oaagupova@govvrn.ru](mailto:oaagupova@govvrn.ru)

Номер контактного телефона

7-47364-28979

Факс	Информация отсутствует
Дополнительная информация	Контакт заказчика: Силин Михаил Васильевич, тел: (47364)23666

#### **Информация о процедуре закупки**

Дата и время окончания срока подачи заявок	14.12.2022 09:00
--	------------------

Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги	14.12.2022
--	------------

Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	16.12.2022
---	------------

#### **Условия контрактов**

Начальная (максимальная) цена контракта	121800.00 Российский рубль
---	----------------------------

Идентификационный код закупки	223365100284636510100100300018020244
-------------------------------	--------------------------------------

#### **Требования заказчиков 1 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

Начальная (максимальная) цена контракта	121800.00 Российский рубль
---	----------------------------

#### **Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования**

Дата начала исполнения контракта	01.01.2023
----------------------------------	------------

Дата окончания исполнения контракта	31.12.2023
-------------------------------------	------------

Закупка за счет бюджетных средств	Да
-----------------------------------	----

Наименование бюджета	бюджет городского округа город Нововоронеж
----------------------	--

Вид бюджета

Местный бюджет

Код территории муниципального образования

20727000001: Муниципальные образования Воронежской области / Городские округа Воронежской области / город Нововоронеж / Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Нововоронеж / г Нововоронеж

Закупка за счет собственных средств организации

Нет

**Финансовое обеспечение закупки**

Всего:	Оплата за 2022 год	Оплата за 2023 год	Оплата за 2024 год	Сумма на последующие годы
121800.00	0.00	121800.00	0.00	0.00

**Этапы исполнения контракта****Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 1			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.01.2023	13.02.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 2			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.02.2023	13.03.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 3			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			

01.03.2023	13.04.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 4			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.04.2023	13.05.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 5			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.05.2023	13.06.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	11560.00	0.00	0.00
Итого	0.00	11560.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 6			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.06.2023	13.07.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00

Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00
-------	------	---------	------	------

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 7			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.07.2023	13.08.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 8			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.08.2023	13.09.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 9			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.09.2023	13.10.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 10			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.10.2023	13.11.2023			

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 11			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.11.2023	13.12.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	11560.00	0.00	0.00
Итого	0.00	11560.00	0.00	0.00

**Финансирование за счет бюджетных средств**

Этап	№ 12			
Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа			
01.12.2023	31.12.2023			
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
91401040422780360244	0.00	9868.00	0.00	0.00
Итого	0.00	9868.00	0.00	0.00

Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги

Российская Федерация, Воронежская обл, Нововоронеж г, - г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, - г. Нововоронеж, ул. Мира, д. 1А, - г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7,

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

Да

**Обеспечение заявки**

Требуется обеспечение заявки

Размер обеспечения заявки

1218.00 Российский рубль



Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия гарантии	<p>обеспечение предоставляется в виде независимой гарантии или путем внесения на счет денежных средств. Способ обеспечения определяется участником закупки самостоятельно. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявок, вносятся участниками закупок на специальные счета, открытые ими в банках, перечень которых установлен Распоряжением Правительства РФ от 13.07.2018 N 1451 -р. Блокирование денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, осуществляется в порядке, установленном ст. 44 Закона N 44-ФЗ. Независимая гарантия должна отвечать требованиям ст. 45 Закона N 44-ФЗ. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок. Участник закупки для подачи заявки выбирает с использованием электронной площадки способ обеспечения заявки путем указания реквизитов специального счета или указания номера реестровой записи из реестра независимых гарантий, размещенного в ЕИС</p>
Реквизиты счета в соответствии с п.16 ч. 1 ст. 42 Закона № 44-ФЗ	<p>"Номер расчётного счёта" 03231643207270003100</p> <p>"Номер лицевого счёта" 03914005740</p> <p>"БИК" 012007084</p> <p>"Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж Банка России/УФК по Воронежской области г.Воронеж</p> <p>"Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023</p>
<b>Обеспечение исполнения контракта</b>	
Требуется обеспечение исполнения контракта	
Размер обеспечения исполнения контракта	5.00%
Порядок обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению	<p>Обеспечение исполнения контракта предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия независимой гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ. Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.</p> <p>"Номер расчётного счёта" 03231643207270003100</p> <p>"Номер лицевого счёта" 03914005740</p> <p>"БИК" 012007084</p> <p>"Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж Банка России/УФК по Воронежской области г.Воронеж</p>
Платежные реквизиты	

"Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023

**Требования к гарантии качества товара, работы, услуги**

Требуется гарантия качества товара, работы, услуги                      Нет

**Обеспечение гарантийных обязательств**

Обеспечение гарантийных обязательств не требуется

**Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта**

Банковское или казначейское сопровождение контракта не требуется

**Дополнительная информация**

Информация отсутствует

**Объект закупки**

Российский рубль

Тип объекта закупки					Работа				
Наименование товара, работы, услуги по ОКПД2, КТРУ	Код позиции	Характеристики товара, работы, услуги			Заказчик	Единица измерения	Количество(объем работы, услуги)	Цена за единицу измерения	Стоимость позиции
		Наименование характеристики	Значение характеристики	Единица измерения характеристики					
техническое обслуживание автоматической пожарной, охранной сигнализации объектов администрации городского округа город Нововоронеж	80.20.10.000				АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	Условная единица	1 (из 1)	121800.00	121800.00

Итого: 121800.00 Российский рубль

**Преимущества и требования к участникам**

#### Преимущества

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

#### Требования к участникам

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

2 Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ

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

#### Ограничения

Не установлены

#### Перечень прикрепленных документов

#### Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

1 обоснование НМЦК

#### Проект контракта

1 проект МК ТО пож. сигнализации с приложениями на 2023

#### Описание объекта закупки

1 описание объекта закупки

#### Требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке

1 Требования к составу аукционной заявки с инструкцией (работы)

#### Дополнительная информация и документы

Документы не прикреплены

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.12.2022

№ 1271

г. Нововоронеж

Об осуществлении закупки, для муниципальных  
нужд путем проведения электронного аукциона

В соответствии с ст. ст. 24, 42, 43, 49 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, решением Нововоронежской городской Думы от 15.10.2009 №889 «Об упорядочении правоотношений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 17.01.2014 №29 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа город Нововоронеж», с целью осуществления закупки работ по благоустройству городского парка "Новопарк" города Нововоронежа, администрация городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести электронный аукцион на выполнение работ по благоустройству городского парка "Новопарк" города Нововоронежа (далее – электронный аукцион).
2. Определить начальную (максимальную) цену муниципального контракта в размере 4 300 350,19 (четыре миллиона триста тысяч триста пятьдесят рублей 19 копеек) рублей.
3. Определить дату проведения электронного аукциона: 14 декабря 2022 года.
4. Определить дату и место рассмотрения заявок на участие в закупке: 16 декабря 2022 года, по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. №4, кабинет №213.
5. Установить требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе 1% от начальной (максимальной) цены контракта, а именно: 43 003,50 (сорок три тысячи три рубля 50 копеек) рублей.
6. Установить требование обеспечения исполнения контракта, заключаемого по итогам проведения электронного аукциона в размере 20% от цены контракта.
7. Установить требование обеспечения гарантийных обязательств в размере 2 % от начальной (максимальной) цены контракта, а именно: 86 007,00 рубль (восемьдесят шесть тысяч семь рублей 00 копеек).
8. Установить, что утверждение извещения о проведении электронного аукциона, внесение изменений в извещение осуществляется муниципальным заказчиком, уполномоченным органом – администрацией городского округа город Нововоронеж.
9. Утвердить извещение о проведении электронного аукциона (приложение).
10. Поручить комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия), провести открытый аукцион в электронной форме в установленном порядке.
11. Отделу муниципальных закупок и договорной деятельности (Уразова Е.В.):
  - 11.1. Обеспечить размещение информации о проведении электронного аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в соответствии с требованиями ст. ст. 4, 63 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  - 11.2. Настоящее постановление о проведении электронного аукциона предоставить в организационный отдел для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
12. Руководителю аппарата администрации (Якимива О.А.) обеспечить размещение постановления о проведении электронного аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж, в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
13. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
14. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В.Лещенко

### Извещение о проведении электронного аукциона

#### Общая информация

Номер извещения

Наименование объекта закупки

Благоустройство городского парка "Новопарк" города Нововоронежа

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Электронный аукцион

Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

РТС-тендер

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

Размещение осуществляет

Уполномоченный орган  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

#### Контактная информация

Организация, осуществляющая размещение

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

Почтовый адрес

Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛИЦА КОСМОНАВТОВ, ДОМ 4

Место нахождения

Российская Федерация, 396070, Воронежская обл, Нововоронеж г, УЛИЦА КОСМОНАВТОВ, ДОМ 4

Ответственное должностное лицо

Агупова Ольга Алексеевна

Адрес электронной почты

[oagupova@govvrn.ru](mailto:oagupova@govvrn.ru)

Номер контактного телефона

7-47364-28979

Факс	Информация отсутствует
Дополнительная информация	Контакт заказчика: Иванов Дмитрий Сергеевич, тел: (47364)5-44-65

#### **Информация о процедуре закупки**

Дата и время окончания срока подачи заявок	14.12.2022 09:00
--	------------------

Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги	14.12.2022
--	------------

Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	16.12.2022
---	------------

#### **Условия контрактов**

Начальная (максимальная) цена контракта	4300350.19 Российский рубль
---	-----------------------------

Идентификационный код закупки	223365100284636510100100640024299244
-------------------------------	--------------------------------------

#### **Требования заказчиков 1 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

Начальная (максимальная) цена контракта	4300350.19 Российский рубль
---	-----------------------------

#### **Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования**

Дата начала исполнения контракта	с даты заключения контракта
----------------------------------	-----------------------------

Дата окончания исполнения контракта	31.12.2023
-------------------------------------	------------

Закупка за счет бюджетных средств	Да
-----------------------------------	----

Наименование бюджета	бюджет городского округа город Нововоронеж
----------------------	--

Вид бюджета Местный бюджет

Код территории муниципального образования 20727000001: Муниципальные образования Воронежской области / Городские округа Воронежской области / город Нововоронеж / Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Нововоронеж / г Нововоронеж

Закупка за счет собственных средств организации Нет

Финансовое обеспечение закупки

Всего:	Оплата за 2022 год	Оплата за 2023 год	Оплата за 2024 год	Сумма на последующие годы
4300350.19	0.00	4300350.19	0.00	0.00

Этапы исполнения контракта

Контракт не разделен на этапы исполнения контракта

Финансирование за счет бюджетных средств

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма контракта (в валюте контракта)			
	на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
9140503070F255550244	0.00	4300350.19	0.00	0.00
Итого	0.00	4300350.19	0.00	0.00

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

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

Обеспечение заявки

Требуется обеспечение заявки

Размер обеспечения заявки 43003.50 Российский рубль

Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия гарантии обеспечение предоставляется в виде независимой гарантии или путем внесения на счет денежных средств. Способ обеспечения определяется участником закупки самостоятельно. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявок, вносятся участниками закупок на специальные счета, открытые ими в банках, перечень которых установлен Распоряжением Правительства РФ от 13.07.2018 N 1451-р. Блокирование денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, осуществляется в порядке, установленном ст. 44 Закона N 44-ФЗ. Независимая гарантия должна отвечать требованиям ст. 45 Закона N 44-ФЗ. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок. Участник закупки для подачи заявки выбирает с использованием электронной площадки способ «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 64 от 06.12.2022

обеспечения заявки путем указания реквизитов специального счета или указания номера реестровой записи из реестра независимых гарантий, размещенного в ЕИС

"Номер расчётного счёта" 03231643207270003100

"Номер лицевого счёта" 03914005740

Реквизиты счета в соответствии с п.16 ч. 1 ст. 42 Закона № 44-ФЗ

"БИК" 012007084

"Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж Банка России//УФК по Воронежской области г.Воронеж

"Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023

### **Обеспечение исполнения контракта**

Требуется обеспечение исполнения контракта

Размер обеспечения исполнения контракта

20.00%

Порядок обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению

Обеспечение исполнения контракта предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия независимой гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ. Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

"Номер расчётного счёта" 03231643207270003100

"Номер лицевого счёта" 03914005740

Платежные реквизиты

"БИК" 012007084

"Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж Банка России//УФК по Воронежской области г.Воронеж

"Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023

### **Требования к гарантии качества товара, работы, услуги**

Требуется гарантия качества товара, работы, услуги

Да



Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара

Требования к гарантии производителя товара

Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги

согласно разделу 6 муниципального контракта

**Обеспечение гарантийных обязательств**

Требуется обеспечение гарантийных обязательств

Размер обеспечения гарантийных обязательств

86007.00 Российский рубль

Порядок предоставления обеспечения гарантийных обязательств, требования к обеспечению

согласно муниципальному контракту

«Номер расчетного счета» 03231643207270003100

«Номер лицевого счета» 03914005740

Платежные реквизиты

«БИК» 012007084

"Наименование кредитной организации" Отделение Воронеж Банка России/УФК по Воронежской области г.Воронеж

"Номер корреспондентского счета" 40102810945370000023

**Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта**

Банковское или казначейское сопровождение контракта не требуется

**Дополнительная информация**

Информация отсутствует

**Объект закупки**

Российский рубль

Тип объекта закупки						Работа			
Наименование товара, работы, услуги по ОКПД2, КТРУ	Код позиции	Характеристики товара, работы, услуги			Заказчик	Единица измерения	Количество(объем работы, услуги)	Цена за единицу измерения	Стоимость позиции
		Наименование характеристики	Значение характеристики	Единица измерения характеристики					
Благоустройство городского парка "Новопарк" города Нововоронежа	42.99.22.120				АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ	Условная единица	1 (из 1)	4300350.19	4300350.19

Итого: 4300350.19 Российский рубль

Преимущества и требования к участникам

Преимущества

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

Требования к участникам

- 1 Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ
- 2 Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ
- 3 Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона № 44-ФЗ
- 3 . 1 Требования в соответствии с позицией 9 раздела II приложения к ПП РФ от 29.12.2021 № 2571

Наличие у участника закупки следующего опыта выполнения работ: 1) опыт исполнения договора, предусматривающего выполнение работ по строительству некапитального строения, сооружения (строений, сооружений), благоустройству территории; 2) опыт исполнения договора строительного подряда, предусматривающего выполнение работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства (в том числе линейного объекта); 3) опыт выполнения участником закупки, являющимся застройщиком, работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства (в том числе линейного объекта). Цена выполненных работ по договорам, предусмотренных пунктами 1 или 2 настоящей графы настоящей позиции, цена выполненных работ, предусмотренных пунктом 3 настоящей графы настоящей позиции, должна составлять не менее 20 процентов начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).Информация и документы, подтверждающие соответствие участников закупки дополнительным требованиям: в случае наличия опыта, предусмотренного пунктом 1 графы "Дополнительные требования к участникам закупки" настоящей позиции: 1) исполненный договор; 2) акт выполненных работ, подтверждающий цену выполненных работ. В случае наличия опыта, предусмотренного пунктом 2 графы "Дополнительные требования к участникам закупки" настоящей позиции: 1) исполненный договор; 2) акт приемки объекта капитального строительства, а также акт выполненных работ, подтверждающий цену выполненных работ, если акт приемки объекта капитального строительства не содержит цену выполненных работ; 3) разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (за исключением случаев, при которых такое разрешение не выдается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности) или решение о технической готовности линейного объекта инфраструктуры к временной эксплуатации. В случае наличия опыта, предусмотренного пунктом 3 графы "Дополнительные требования к участникам закупки" настоящей позиции: 1) раздел 11 "Смета на строительство объектов капитального строительства" проектной документации; 2) разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или решение о технической готовности линейного объекта инфраструктуры к временной эксплуатации

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

Ограничения

Не установлены

Перечень прикрепленных документов

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**

1 Сводный сметный расчет 4,3 млн - Сводный сметный расчет1

**Проект контракта**

1 проект МК благоустройство парка

**Описание объекта закупки**

1 Прил 1 к МК

2 СПОЗУ 4.3

**Требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке**

1 Требования к составу аукционной заявки с инструкцией (работы)

**Дополнительная информация и документы**

Документы не прикреплены

<p><b><u>ВЕСТНИК</u></b> <b>органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж</b> Учредители: Администрация городского округа город Нововоронеж; Нововоронежская городская Дума</p>
<p>Главный редактор – Н.О.Маслова Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4 тел.5-99-62</p>
<p>Тираж – 100 экз. Отпечатана в ООО «Нововоронежская типография» г. Нововоронеж, ул.Мира, д.3.</p>