



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

21  
августа  
2014 год  
№7 (7)

## Борисоглебского городского округа Воронежской области

Официальная газета органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области  
Дата основания: 18 февраля 2014 года

### Постановление

администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 09.07.2014г. № 1799

#### О выделении помещений для проведения агитационных публичных мероприятий на территории Борисоглебского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», законом Воронежской области от 27.06.2007г. № 87-ФЗ «Избирательный кодекс Воронежской области» и в целях оказания содействия политическим партиям, выдвинувшим кандидатов на должность губернатора Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Определить на территории Борисоглебского городского округа помещения для проведения агитационных публичных мероприятий политическими партиями, выдвинувшими кандидатов на должность губернатора Воронежской области при проведении выборов губернатора Воронежской области:

1.1. Малый зал МБУК БГО «Драмтеатр» им. Н.Г. Чернышевского.

1.2. Центральный Дворец культуры «Звездный».

1.3. Дома культуры МБУК БГО «Централизованная клубная система», расположенные в сельских населённых пунктах Борисоглебского городского округа: Махровка, Губари, Третьяки, Богана, Петровское, Ульяновка, Танцырей.

2. Руководителям данных учреждений обеспечить доступ в помещения для проведения встреч с избирателями на время, установленное Территориальной избирательной комиссией Борисоглебского городского округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на сайте администрации Борисоглебского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Борисоглебского городского округа Абарина Г.Н.

Глава администрации  
А.Н. Кабаргин

### Постановление

администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 14.07.2014г. №1829

#### Об отмене постановления администрации от 17.02.2012г. №418

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрев экспертное заключение правового управления правительства Воронежской

области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.02.2012г. №418 «Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» отменить.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

Глава администрации  
А.Н. Кабаргин

### Постановление

администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 15.07.2014г. № 1840

#### Об отмене постановлений администрации от 02.09.2013г. №2396 и от 24.04.2014г. №1025

В связи с исключением из перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области, муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.09.2013г. № 2396 «Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» отменить.

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.04.2014г. № 1025 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.09.2013г. №2396» отменить.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

Глава администрации  
А.Н. Кабаргин

### Постановление

администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 15.07.2014 г. № 1839

#### Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (приложение 1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник» Борисоглебского городского округа Воронежской области и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети «Интернет».

Глава администрации  
А.Н. Кабаргин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
утверждено постановлением  
администрации Борисоглебского  
городского округа  
Воронежской области  
от «15» июля 2014 г. № 1839

#### ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ.

##### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее — деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с понятиями и терминами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее — контрольные мероприятия).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий,

который утверждается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, по предложению лица, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы Борисоглебского городского округа Воронежской области, главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, мотивированных требований правоохранительных органов, обращений государственных органов, граждан и организаций.

6. Должностное лицо администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

7. Объектом контроля является:

- главный распорядитель (распорядитель, получатель) средств бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области;

- главный администратор (администратор) доходов бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области;

- муниципальные бюджетные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

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

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Борисоглебского городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа, одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 6 настоящего Порядка.

9. Муниципальным служащим, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является (далее — должностное лицо) — главный специалист аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

10. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль:

- запрашивает и получает на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о проведении выездной проверки посещает помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, требует предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- проводит экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекает независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

- обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения на проведение выездной проверки, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами);

д) при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

12. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, подготовленные по результатам проведенных контрольных мероприятий, предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностным лицом в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для контрольных мероприятий. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

19. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы;

б) соответствие параметров плана контрольных мероприятий показателям муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской области «Управление муниципальными финансами», утвержденной постановлением администрации от 17.11.2013 г. №2970.

20. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

в) информация о наличии признаков нарушений, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, органов государственного финансового контроля, отдела по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

21. Периодичность проведения плановых контрольных

мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще чем один раз в шесть месяцев.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

22. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

23. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

24. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

25. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

26. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

27. Копия распоряжения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется представителю объекта контроля.

Проведение обследования

28. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

29. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок.

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

31. По результатам обследования обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, уполномоченным для проведения проверки, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

32. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Борисоглебского городского округа в течение 30 дней со дня подписания заключения.

33. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области может назначить проведение выездной проверки.

Проведение камеральной проверки

34. Камеральная проверка проводится по месту внутреннего муниципального финансового контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

35. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу.

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

37. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

38. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

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

40. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня подписания акта. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки принимается решение:

- а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания, и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки.

Проведение выездной проверки

41. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

42. Срок проведения выездной проверки не более 30 рабочих дней.

43. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, но не более чем на 10 рабочих дней.

44. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, должностное лицо, ответственное за организацию контрольного мероприятия, составляет акт.

45. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

46. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за осуществление контрольных мероприятий, может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу должностного лица, проводящего проверку, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

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

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

49. Проведение выездной проверки может быть приостановлено главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в над-

лежащее состояние документов учета и отчетности; в) на период организации и проведения экспертиз;

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

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

50. На время приостановления проведения выездной проверки течение ее срока прерывается.

51. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о приостановлении проведения выездной проверки:

- а) извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.

52. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки;

Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, информирует о возобновлении проведения выездной проверки объект контроля.

53. По результатам выездной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем завершения контрольного мероприятия.

54. К акту выездной проверки прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

55. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Объект контроля может представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.

56. Акт и другие материалы выездной проверки подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня подписания акта.

57. По результатам подписания акта принимается решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

58. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области направляются предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании (представлении).

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляются:

- а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;
- б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;
- в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Предписания, представления подписываются главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения в соответствии с настоящим Порядком.

59. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения отделу по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ внутреннего муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению отделом по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется внутренним муниципальным финансовым контролем не позднее 30 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия.

60. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, контролирует исполнение предписаний и (или) представлений. В случае неисполнения предписаний к лицу, не исполнившему такое предписание и (или) представление, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

61. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

62. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

63. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Борисоглебскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба.

64. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

## Постановление

администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 24.07.2014 №1955

**Об установлении родительской платы за содержание детей в группе продленного дня МБОУ ООШ № 9 на 2014-2015 учебный год**  
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.08.2009 года № 215 «Об утверждении Положения «О порядке принятия решений об установлении цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 31.10.2013 года № 2904 «О внесении изменений в состав комиссии по согласованию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, размера платы за пользование, содержание и ремонт жилого помещения и нормативов потребления коммунальных услуг, цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) для муниципальных предприятий,

от 29.07.2014 № 1970

учреждений, расположенных на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области», на основании решения комиссии по тарифам администрация Борисоглебского городского округа постановляет:

1. Установить родительскую плату за содержание одного ребенка в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Борисоглебского городского округа основной общеобразовательной школе № 9 в группе продленного дня в месяц в размере 1190 руб. 00 коп.

2. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа А.В.Кинжалова.

Глава администрации А. Н. Кабаргин

#### Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.07.2014 №1956

#### О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2013г. № 3493

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.08.2009 года № 215 «Об утверждении Положения «О порядке принятия решений об установлении цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) муниципальных учреждений и муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 31.10.2013 года № 2904 «О внесении изменений в состав комиссии по согласованию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, размера платы за пользование, содержание и ремонт жилого помещения и нормативов потребления коммунальных услуг, цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) для муниципальных предприятий, учреждений, расположенных на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области», администрация Борисоглебского городского округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2013г. № 3493 «Об утверждении тарифа по вывозу твердых бытовых отходов для муниципального унитарного предприятия «Комбинат благоустройства» следующее изменение:

1.1. В п.1 постановления слова «На 1 полугодие 2014 года» заменить словами «с 17.01.2014».

2. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа А.В.Кинжалова.

Глава администрации А. Н. Кабаргин

#### Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

#### Об утверждении порядка предоставления молодым семьям дополнительной социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья при рождении (усыновлении) каждого ребенка

В целях предоставления поддержки в решении жилищных проблем молодых семей Борисоглебского городского округа Воронежской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015годы, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 17.12.2010г. №1050, постановлением правительства Воронежской области от 25.11.2013г. №1162 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.11.2013г. №2975 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления молодым семьям дополнительной социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья при рождении (усыновлении) каждого ребенка согласно Приложению 1.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

3. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 21.03.2011г. № 772 «Об утверждении порядка предоставления молодой семье – участнице муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2011-2015 годы» дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка» считать утратившим силу.

4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации А.А.Степигина.

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Приложение 1  
утверждено  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
от «29» июля 2014г. № 1970

#### ПОРЯДОК

#### предоставления молодым семьям дополнительной социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья при рождении (усыновлении) каждого ребенка

1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления молодым семьям дополнительной социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья при рождении (усыновлении) каждого ребенка, получившим социальную выплату за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010г. №1050, постановлением правительства Во-

ронешской области от 25.11.2013г. №1162 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.11.2013г. №2975 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения».

2. Молодой семье, получившей свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, при рождении (усыновлении) каждого ребенка до окончания срока действия свидетельства предоставляется дополнительная социальная выплата.

3. Размер дополнительной социальной выплаты предоставляется за счет бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области в размере пяти процентов от расчетной (средней) стоимости жилья, исчисленной на момент выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

4. Дополнительная социальная выплата является компенсационной выплатой и может быть использована для погашения части собственных расходов молодой семьи, связанных с приобретением жилого помещения либо со строительством индивидуального жилого дома с помощью социальной выплаты, предоставленной в рамках программы, а также на погашение части долга и процентов по жилищному (в том числе ипотечному) кредиту, направленному на приобретение (строительство) жилого помещения.

5. Для получения дополнительной социальной выплаты молодая семья представляет в администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - администрация) заявление и подлинники вместе с их копиями (либо нотариально заверенные копии) следующих документов:

а) документы, удостоверяющие личность каждого члена молодой семьи, свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий усыновление ребенка);

б) свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

в) выписка из домовой книги;

г) договор банковского счета, открытый для перечисления средств дополнительной социальной выплаты либо открытый на основании свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

д) договор на приобретение (строительство) жилья, договор на получение ипотечного жилищного кредита (займа), свидетельство о праве собственности на приобретенное (построенное) жилье;

е) справку банка и (или) иной организации, предоставившей молодой семье ипотечный жилищный кредит (займ), об остатке задолженности по кредиту (займу) на дату подачи заявления;

В случае использования дополнительной социальной выплаты на возмещение расходов, связанных с созданием объекта индивидуального жилищного строительства, молодая семья представляет также документы с их копиями, подтверждающими расходы на создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Документами, подтверждающими расходы на создание объекта индивидуального жилищного строительства, являются: проектно-сметная документация на создаваемый объект индивидуального жилищного строительства, договор строительного подряда, кредитный договор (займа) на создание объекта индивидуального жилищного строительства, правоустанавливающие документы на земельный участок, документы, подтверждающие оплату строительных или отделочных материалов (чек и товарный чек, накладная, счет-фактура).

6. От имени молодой семьи - участницы подпрограммы Порядка, могут быть поданы одним из ее членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

7. Администрация в 10-дневный срок проверяет представленные документы, принимает решение о включении молодой семьи в список молодых семей, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату. О принятом решении молодая семья уведомляется администрацией в 5-дневный срок.

8. Основаниями отказа молодой семье во включении в список молодых семей, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату, являются:

- несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 1 настоящего Порядка;

- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, а также недостоверность сведений, содержащихся в вы-

шеуказанных документах;

- отсутствие оснований на получение дополнительной социальной выплаты в соответствии с программой и настоящим Порядком.

Повторное обращение с заявлением в администрацию допускается после устранения оснований для отказа в части непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

9. Решение о включении молодой семьи в список на получение дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) каждого ребенка утверждается постановлением администрации.

10. Предоставление дополнительной социальной выплаты осуществляется в соответствии с установленным порядком исполнения бюджета по мере поступления денежных средств путем перечисления средств местного бюджета в соответствии с заявлением молодой семьи на банковский счет молодой семьи, указанный в заявлении. Перечисление денежных средств осуществляется на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

### Постановление

администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 29.07.2014 № 1971

#### Об утверждении Порядка реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в рамках муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения»

В целях предоставления поддержки в решении жилищных проблем молодых семей Борисоглебского городского округа Воронежской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015годы, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 17.12.2010г. №1050, руководствуясь постановлением правительства Воронежской области от 25.11.2013г. №1162 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.11.2013г. №2975 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в рамках муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения» (приложение 1).

2. Утвердить форму заявления о включении в состав участников Государственной программы (приложение 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации А.А.Степыгина.

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Приложение 1

Утверждено постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от «29» июля 2014г. № 1971

### Порядок

#### реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в рамках муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения»

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015годы, Государственной программой Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами Воронежской области» и муниципальной программой «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения» (далее – Государственная программа) в целях улучшения жилищных условий молодых семей, проживающих на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Механизм реализации мероприятий на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области по обеспечению жильем молодых семей предполагает оказание поддержки молодым семьям-участникам Государственной Программы в улучшении жилищных условий путем предоставления им социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – социальная выплата, строительство индивидуального жилого дома) и включает в себя комплекс организационных и экономических мероприятий:

2.1. Организационные мероприятия:

- прием документов от молодых семей для участия в Государственной программе и проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

- принятие решения об участии молодой семьи в Государственной программе;

- формирование списков молодых семей-участников Государственной программы;

- оформление и выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

2.2. Экономические мероприятия:

- обеспечение финансирования мероприятий по обеспечению жильем молодых семей за счет бюджета Борисоглебского городского округа;

- своевременное перечисление бюджетных средств в банковский счет, открытый молодой семьей, предоставляемых в качестве социальной выплаты.

2.3. Объем финансирования Государственной Программы за счет средств местного бюджета определяется ежегодно при формировании бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области и составит:

2014 год – 1600 тыс.рублей;

2015 год – 1750 тыс.рублей;

2016 год – 1800 тыс.рублей;

2017 год – 1850 тыс.рублей;

2018 год – 1900 тыс.рублей;

2019 год – 1950 тыс.рублей;

2020 год – 2000 тыс.рублей.

3. Участником Государственной программы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы Государственной программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении,

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

4. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только 1 раз. Участие в Государственной программе добровольное.

5. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

30% расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой для молодых семей, не имеющих детей;

35% расчетной (средней) стоимости жилья, определяе-

мой для молодых семей, имеющих 1 ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка или более.

Молодой семье - участнице Государственной программы при рождении (усыновлении) каждого ребенка предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств местного бюджета в размере 5 процентов расчетной стоимости жилья, использованной при расчете размера социальной выплаты.

В случае использования социальной выплаты на уплату последнего платежа в счет оплаты паевого взноса ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

В случае использования социальной выплаты для погашения долга по кредитам размер социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

6. Социальная выплата используется:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г. (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

7. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участницы Государственной программы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья для расчета социальной выплаты. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья для расчета социальной выплаты устанавливается постановлением администрации, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Воронежской области, определяемой Федеральным агентством по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

8. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которого определяется размер социальной выплаты, составляет:

- для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;

- для семьи, состоящей из 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов, 1 или более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 или более детей) - по 18 кв. метров на 1 человека.

Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия. Срок действия свидетельства составляет не более 9 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

9. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Воронежской области и его общая площадь в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.

10. Для участия в Государственной программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 6 настоящего Порядка молодая семья подает в администрацию следующие документы:

- а) заявление по форме, приведенной в приложении №2, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- д) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

10.1 Для участия в Государственной программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 6 настоящего Порядка молодая семья подает в администрацию следующие документы:

- а) заявление по форме, приведенной в приложении №2 к настоящему Порядку, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);
- д) копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;
- е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;
- ж) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

11. Администрация организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 10 либо 10.1, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Государственной программы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется в 5-дневный срок.

12. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Государственной программы являются:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка;
- б) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 10 либо 10.1 настоящего Порядка;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

13. Повторное обращение с заявлением об участии в Государственной программе допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Администрация до 1 сентября года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников Государственной программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в департамент архитектуры и строительной политики Воронежской области.

В первую очередь в указанные списки включаются мо-

лодые семьи - участники Государственной программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

15. Департамент архитектуры и строительной политики Воронежской области в течение 10 дней с даты утверждения списков молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до администрации лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетом, и выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Администрация доводит до сведения молодых семей - участников Государственной программы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

16. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Воронежской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

17. В течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Воронежской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, администрация производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным департаментом архитектуры и строительной политики Воронежской области.

18. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в администрацию заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и следующие документы:

в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 6 настоящего Порядка - документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 10 настоящего Порядка;

в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом «е» пункта 6 настоящего Порядка - документы, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 10.1 настоящего Порядка.

В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в уведомлении.

Администрация организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются нарушение установленного настоящим пунктом срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пунктов 9, 20 настоящего Порядка.

19. Полученное свидетельство сдается его владельцем в банк, отобранный ответственным исполнителем для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат, где на имя члена молодой семьи открывается банковский счет, предназначенный для зачисления социальной выплаты. Молодая семья-владелец свидетельства заключает договор банковского счета с банком по месту приобретения жилья.

20. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынке жилья или создания объекта индивидуального жилищного строительства, отвечающего установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение.

Молодые семьи - участники Государственной программы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (создания объекта индивидуального жилищного строительства) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, а также средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

21. Социальная выплата считается предоставленной участнику Государственной программы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.

22. В случае, если владелец свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение социальной выплаты, он представляет в администрацию справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в Государственной программе на общих основаниях.

Приложение №2

Утверждено

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от «29» июля 2014г. №1971  
Главе администрации Борисоглебского городского округа

(Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления) \_\_\_\_\_  
гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников Государственной программы молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

супруга \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

дети: 1) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (не-  
нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Настоящим заявлением я (мы) даю (ем) согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование (в том числе обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки, реестры и отчетные формы, а также запрашивать информацию и необходимые документы) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, принадлежащих Заявителю/ям с целью организации предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома. Орган местного самоуправления имеет право на исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.  
Дата начала обработки персональных данных \_\_\_\_\_.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (предупреждены).

С условиями участия в Государственной программе ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись)  
(дата)

2) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись)  
(дата)  
3) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись)  
(дата)  
Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы  
приняты  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата)  
(расшифровка подписи)

### Постановление

администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 29.07.2014 № 1972

#### Об утверждении Порядка признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015годы, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 17.12.2010г. №1050, постановлением правительства Воронежской области от 25.11.2013г. №1162 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.11.2013г. №2975 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения» (приложение 1).
2. Утвердить форму заявления для признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий (приложение 2).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на сайте администрации Борисоглебского городского округа в сети Интернет.
4. Постановление администрации Борисоглебского городского округа от 14.07.2011г. №1845 «Об утверждении Порядка признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в рамках реализации муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2011-2015годы» считать утратившим силу.
5. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации А.А.Степьгина.

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 29.07.2014г №1972

#### ПОРЯДОК

признания молодых семей нуждающимися в улуч-

#### шении жилищных условий в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015годы, Государственной программой Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами Воронежской области», муниципальной программой «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения» (далее – Государственная программа) в целях признания нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей, проживающих на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Молодая семья (далее - семья) признается нуждающейся в улучшении жилищных условий по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса РФ для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3. Для признания нуждающейся в улучшении жилищных условий семья подает в администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - администрация) заявление по форме согласно приложению 2. Заявление подписывается лично дееспособными гражданином и членами его семьи, ограниченно дееспособными с согласия попечителей, законными представителями недееспособных членов семьи. К заявлению прилагаются:

- 1) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;
- 2) документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебные решения);
- 3) документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества гражданина и членов его семьи, в случае, если перемена фамилии, имени, отчества произошла в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;
- 4) выписка из долевой книги (поквартирной карточки);
- 5) документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства граждан (ордер, договоры купли-продажи, дарения, найма и т.д.);
- 6) выписка из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения.
4. Граждане, имеющие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации, представляют документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания.
5. Документы, указанные в пункте 3,4 настоящего Порядка, представляются в подлинниках или в копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо нотариально засвидетельствованных по желанию гражданина.

6. Администрацией самостоятельно запрашиваются иные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, по межведомственным запросам в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

К таким документам относятся:

- 1) документы из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества;
- 2) документы из организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии

или об отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его семьи, представляемые каждым членом семьи.

3) документы, подтверждающие признание жилого помещения, в котором проживают гражданин и члены его семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

7. Заявление и документы регистрируются в журнале учета заявлений семей в целях признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Гражданину, подавшему заявление о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, выдается расписка в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

8. По результатам рассмотрения документов администрация принимает:

- 1) решение о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;
- 2) решение об отказе в признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

9. Решение о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий или об отказе в признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий принимается по результатам рассмотрения заявления и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов администрацией не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в данный орган.

10. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения.

11. Основаниями для отказа являются:

- 1) не представленные документы, предусмотренные пунктами 3,4 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять в улучшении жилищных условий;

3) не истек срок, в течение которого семья не может быть признана нуждающейся в улучшении жилищных условий, в соответствии с действующим законодательством.

12. Решение об отказе в признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий должно быть мотивированным и может быть обжаловано в судебном порядке.

13. Решение о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий оформляется постановлением администрации.

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области от 29.07.2014г. №1972

Главе администрации Борисоглебского городского  
округа Воронежской области  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
проживающего (ей) по адресу:

#### З А Я В Л Е Н И Е

В связи \_\_\_\_\_  
(подробно указать условия проживания и просьбу)  
\_\_\_\_\_ прошу  
рассмотреть мое заявление о признании меня и членов  
моей семьи нуждающимися в улучшении жилищных  
условий в рамках реализации муниципальной програм-

мы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения»

О себе сообщаю, что моя семья относится к категории молодая семья и состоит из

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Число, месяц, год рождения	Родственные отношения	Удостоверение личности (вид, серия, номер, кем и когда выдан)	Место работы и должность

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- \_\_\_\_\_ (указывается наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением я (мы) даю (ем) согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование (в том числе обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки, реестры и отчетные формы, а также запрашивать информацию и необходимые документы) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, принадлежащих Заявителю/ям с целью организации мероприятий по признанию нуждающимися в улучшении жилищных условий. Орган местного самоуправления имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Дата начала обработки персональных данных \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (предупреждены).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Личная подпись заявителя \_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов молодой семьи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заявление принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(должность лица, принявшего документы)

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

**Постановление**

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.07.2014 г. № 1975

**Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области**

Рассмотрев протест Борисоглебской межрайонной прокуратуры от 22.07.2014 г. № 2-1-2014 на постановление администрации Борисоглебского городского округа от 14.11.2013г. № 3061 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294 -ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также с целью приведения

муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области (приложение 1).
2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области № 3061 от 14.11.2013 года «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области» отменить.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области», а так же на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение 1 к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.07.2014 г. № 1975

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения
  - 1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Положение) регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального жилищного контроля и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - городской округ) в сфере управления многоквартирными домами и (или) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели), при проведении контрольных мероприятий уполномоченным органом администрации городского округа (далее - орган муниципального жилищного контроля).
  - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Воронежской области от 26.04.2013 г. №52-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Воронежской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - муниципальный жилищный контроль).
  - 1.3. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа по проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Воронежской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами).
- 1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляет администрация Борисоглебского городского округа Во-

- ронешской области (далее – администрация городского округа). Администрация городского округа:
- организует и контролирует деятельность по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа;
  - разрабатывает и принимает административные регламенты проведения проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля;
  - определяет и наделяет структурное подразделение администрации городского округа полномочиями на осуществление муниципального жилищного контроля.
  - 1.5. Уполномоченное администрацией городского округа структурное подразделение осуществляет, предусмотренные настоящим Положением, полномочия самостоятельно, а также во взаимодействии с территориальным подразделением государственного органа контроля (надзора), уполномоченным на осуществление государственного жилищного надзора, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, правоохранительными органами, органами государственной власти Воронежской области, структурными подразделениями администрации городского округа, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами.
  - 1.6. Структурным подразделением администрации городского округа, уполномоченным от лица администрации городского округа на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа, является отдел муниципального контроля.
  - 1.7. Лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа, являются муниципальные служащие отдела муниципального контроля, действующие в соответствии с должностными инструкциями и наделенными настоящим Положением полномочиями по осуществлению муниципального жилищного контроля.
  - 1.8. К полномочиям органа муниципального жилищного контроля относятся:
    - организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа;
    - разработка административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля;
    - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав измененный обязательным требованиям;
    - составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;
    - направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к полномочиям должностных лиц органов муниципального жилищного контроля;
    - обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;
    - организация и проведение анализа эффективности муниципального жилищного контроля на территории городского округа в соответствии с показателями и методикой, утвержденной Правительством Российской Федерации;
    - осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.
  - 1.9. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем:



- проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- проведения проверок жилых помещений муниципального жилищного фонда на их соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- проведения проверок соблюдения нанимателем жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

По результатам проведенной проверки муниципальный служащий отдела муниципального контроля, уполномоченный на проведение проверки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальным правовым актом, составляет акт проверки.

1.10. Основными принципами защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и нанимателей жилых помещений, занимаемых по договору социального найма или найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее - наниматель), при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

- уведомительный порядок начала осуществления видов предпринимательской деятельности в сфере управления многоквартирными домами и (или) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и нанимателей;
- открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и нанимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об органе муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проведение проверок в соответствии с полномочиями, возложенными на орган муниципального жилищного контроля и его должностных лиц;
- недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, структурными подразделениями администрации Борисоглебского городского округа, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нанимателей платы за проведение мероприятий по контролю;
- финансирование за счет средств бюджета городского округа проводимых органом муниципального жилищного контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю.

1.11. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти Воронежской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом и нормативными актами Воронежской области.

2. Обязанности и права органа муниципального жилищного контроля при проведении проверок

2.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Воронежской области, настоящим Поло-

жением и иными муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Воронежской области, требования, установленные настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, а также права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и нанимателей, в отношении которых проводится проверка;
- проводить проверку на основании распоряжения администрации Борисоглебского городского органа;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Борисоглебского городского округа и в случаях, установленных Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки (при проведении плановой проверки);
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю и нанимателю, его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю и нанимателю, его представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, нанимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и приказом руководителя органа муниципального жилищного контроля;
- не требовать от юридических лиц, и индивидуальных предпринимателей, и нанимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и нанимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

2.2. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, структурных подразделений администрации городского округа, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и нанимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда;
- осуществлять муниципальный жилищный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда в соответствии с законодательством

Российской Федерации, законодательством Воронежской области и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

- проводить в пятидневный срок внеплановую проверку деятельности управляющей организации на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товариществ собственников жилья, органов управления жилищных и органов управления жилищно-строительных кооперативов, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, советов многоквартирных домов, других заинтересованных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирными домами и (или) договором оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- проверять исполнение собственниками помещений в многоквартирном доме требований жилищного законодательства по выбору способа управления многоквартирным домом;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, к числу которых относятся действия должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля (надзора) либо органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим Федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 настоящего Кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном

доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

- привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

2.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля по нарушениям, выявленным по результатам проведенной проверки, вправе:

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к полномочию должностных лиц органов муниципального жилищного контроля;

- обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

2.4. Отдел муниципального контроля по нарушениям, выявленным по результатам проведенной проверки, вправе обратиться к главе администрации Борисоглебского городского округа с предложением:

- о созыве уполномоченным органом администрации городского округа в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товариществ собственников жилья, органов управления жилищных и органов управления жилищно-строительных кооперативов, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, советов многоквартирных домов, других заинтересованных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором по результатам проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным многоквартирным домом;

- о необходимости обращения администрации городского округа в суд с заявлениями о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований настоящего Кодекса; о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества

или такого товарищества в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер; о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований настоящего Кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров; в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований.

2.5. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочию органа муниципального жилищного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и нанимателя, его представителя, за исключением случаев, когда имеется опасность причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда личному имуществу и общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу предписаний или предложений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и нанимателю о проведении за их счет мероприятий по контролю.

2.6. Глава администрации Борисоглебского городского округа принимает решение о применении к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одной из установленных пунктом 2.4 настоящего Положения и предложенной отделом муниципального контроля меры воздействия, назначив структурное подразделение администрации городского округа, которое будет реализовывать принятое решение.

Глава администрации Борисоглебского городского округа вправе отклонить применение по отношению к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, нанимателю предложенной отделом муниципального контроля меры воздействия, предложив иную меру воз-

действия из мер воздействия, установленных пунктами 2.3 или 2.4 настоящего Положения.

3. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и проведении проверок

3.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с органом регионального государственного жилищного надзора в порядке, установленном законом Воронежской области.

3.2. Орган муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие с органом регионального государственного жилищного надзора путем:

- планирования и проведения совместных плановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Воронежской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

- информирования органами муниципального жилищного контроля уполномоченного органа о плане проверок на очередной год путем направления проекта плана проверок не менее чем за 20 рабочих дней до направления плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для согласования целей, объемов, сроков проверок в отношении лиц, включенных в проекты планов проверок органом муниципального жилищного контроля и уполномоченным органом;

- направления органами муниципального жилищного контроля и уполномоченным органом друг другу годовых планов проверок в течение пяти рабочих дней после их утверждения;

- информирования органами муниципального жилищного контроля и государственным органом друг друга о проведении внеплановой проверки в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении такой проверки;

- информирования органами муниципального жилищного контроля и уполномоченным органом друг друга о результатах проведенных проверок в течение пяти рабочих дней с даты визирования акта проверки;

- аналитическая деятельность, в том числе подготовка совместных отчетов и обзоров по результатам рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок;

- разработка предложений по внесению изменений в муниципальные нормативные правовые акты, в нормативные правовые акты Воронежской области, а также в федеральные нормативные правовые акты в целях совершенствования муниципального жилищного контроля и государственного жилищного надзора;

- разработка предложений по совершенствованию практики осуществления муниципального жилищного контроля;

- обмен информационными базами данных;

- создание совместных координационных и совещательных органов с привлечением к их работе экспертов, экспертных организаций, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

- проведения совместных информационно-консультационных мероприятий для юридических лиц и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

- в иных формах, установленных соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и органом муниципального жилищного контроля.

3.3. Порядок взаимодействия уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, с органом муниципального жилищного контроля в Воронежской области устанавливается в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

4. Организация проведения плановых и внеплановых проверок органом муниципального жилищного контроля

4.1. Организация, планирование, периодичность проведения, порядок проведения проверок органом муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ, Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля», а так же в соответствии с административным регламентом осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа, утверждаемым постановлением (распоряжением) администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

5. Ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверки  
5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение полномочий, предусмотренных настоящим Положением, лица, уполномоченные на проведение земельного контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### Постановление

администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 30.07.2014 г. № 2011

#### Об утверждении тарифа по вывозу твердых бытовых отходов для муниципального унитарного предприятия «Комбинат благоустройства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.08.2009 года № 215 «Об утверждении Положения «О порядке принятия решений об установлении цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 31.10.2013 года № 2904 «О внесении изменений в состав комиссии по согласованию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, размера платы за пользование, содержание и ремонт жилого помещения и нормативов потребления коммунальных услуг, цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) для муниципальных предприятий, учреждений, расположенных на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области», на основании решения комиссии по тарифам администрация Борисоглебского городского округа постановляет:

1. Утвердить тариф по вывозу 1 куб.м. твердых бытовых отходов для муниципального унитарного предприятия «Комбинат благоустройства» в размере -223,10 руб. (с учетом их последующего захоронения).

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2013г. № 3493 «Об утверждении тарифа по вывозу твердых бытовых отходов для муниципального унитарного предприятия «Комбинат благоустройства»;

- постановление администрации Борисоглебского городского округа от 24.07.2014г. № 1956 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа от 25.12.2013г. № 3493 «Об утверждении тарифа по вывозу твердых бытовых отходов для муниципального унитарного предприятия «Комбинат благоустройства».

3. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа А.В.Кинжалова.

Глава администрации А. Н. Кабаргин

### Постановление

администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 30.07.2014 г. № 2010

#### Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области

Рассмотрев протест Борисоглебской межрайонной прокуратуры от 22.07.2014 г. № 2-1-2014 на постановление администрации Борисоглебского городского округа от 14.05.2014г. № 1159 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294 -ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также с целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области, согласно приложению № 1.

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 14.05.2014г. № 1159 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области», а так же на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

Глава администрации А. Н. Кабаргин

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

Борисоглебского городского округа

«30» июля 2014 г. № 2010

#### Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области

##### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. Вид муниципального контроля

Настоящий Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – городской округ) муниципального жилищного контроля и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, и наименование его структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципального жилищного контроля

1.2.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа, является администрация Борисоглебского городского округа Во-

ронежской области (далее – администрация городского округа).

1.2.2. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа осуществляется через структурное подразделение администрации городского округа – отдел муниципального контроля.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля Конституция Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 29.12.2004 г. № 189 – ФЗ (в ред. от 07.06.2013) «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

Закон Воронежской области 26.04.2013 № 52-03 «О муниципальном жилищном контроле на территории Воронежской области»;

Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственниками и пользователями помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Постановление Правительства РФ от 21.01.2006 г. № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства РФ от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановление Правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области»;

Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденное Постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.07.2014 г. № 1975;

Положение об Отделе муниципального контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденное Главой администрации Борисоглебского городского округа 20.01.2014 г.;

Соглашение о взаимодействии и сотрудничестве между государственной жилищной инспекцией Воронежской области и администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области, подписанное 25.09.2013 года; иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области и муниципальные правовые акты городского округа.

1.4. Предмет осуществления муниципального жилищного контроля

1.4.1. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, под которыми в настоящем Административном регламенте понимаются требования, установленные в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Воронежской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.4.2. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

1.4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля.

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа, в праве:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, к числу которых относятся действия должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля (надзора) либо органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим Федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного спе-

циализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 настоящего Кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к полномочиям должностных лиц органов муниципального жилищного контроля;

1.5.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации городского округа;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным Законом № 294-ФЗ от 26.12.2008;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка; осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение полномочий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Отдела и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом № 294-ФЗ, а также муниципальными правовыми актами;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля; обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны: присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

не препятствовать должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, в проведении мероприятий по контролю;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

представлять должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Отдела об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат осуществления муниципального жилищного контроля

Результатом осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа является: составление акта проверки; в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения к ответственности;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к полномочиям должностных лиц органов муниципального жилищного контроля;

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля

#### 2.1.1. Место нахождения администрации городского округа и Отдела:

г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, каб.310, каб.314.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 397160, Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207.

Часы работы (перерыв, выходные): понедельник – пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00; выходные дни: суббота, воскресенье

Приемные дни и часы приема: понедельник с 14-00 до 17-00

Справочные телефоны: (47354) 62838 – начальник Отдела; (47354) 62701 – должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль; (47354) 61113 – телефон доверия.

Электронный адрес администрации городского округа: b6062018@mail.ru.

Официальный сайт администрации городского округа: <http://adminborisoglebsk.e-gov36.ru/>.

2.1.2. Основными требованиями к информированию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

2.1.3. Для получения информации об административных процедурах осуществления муниципального жилищного контроля юридические лица и индивидуальные предприниматели обращаются:

лично в Отдел или в администрацию городского округа; по телефону в Отдел или в администрацию городского округа;

в письменном форме или в форме электронного документа в администрацию городского округа;

через официальный Интернет-сайт администрации городского округа.

2.1.4. Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в форме: индивидуального устного информирования; индивидуального письменного информирования.

2.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, при обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за информацией лично или по телефону, направлению электронного документа.

Во время телефонного разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При обращении за информацией заявителя лично должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществляющие муниципального жилищного контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей.

При осуществлении индивидуального устного информирования принимаются все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям может быть предложено обращение за необходимой информацией в письменной форме, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

2.1.6. При обращении за информацией в письменном виде, в том числе в форме электронного документа, обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», глава администрации городского округа вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его обращения.

Ответ на поставленные в обращении вопросы предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. В зависимости от адреса обращения ответ подписывается главой администрации городского округа или начальником Отдела.

Ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, на адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Ответ на обращение может быть вручен заявителю нарочно.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа. Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Администрация городского округа или Отдел при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, а также членов их семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации городского округа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию городского округа или в Отдел. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Отдела, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган, структурное подразделение администрации городского округа или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о перенадресации обращения.

2.1.7. Обращение, поступившее в администрацию городского округа в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.8. Посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, контактных телефонах Отдела; график (режим) работы Отдела, порядок и времени приема заинтересованных лиц;

муниципальные правовые акты, регулирующие деятельность муниципального жилищного контроля;

положения Административного регламента; план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год;

информация о результатах проверки соблюдения жилищного законодательства, проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля; доклад об осуществлении муниципального контроля и эффективности муниципального жилищного контроля за истекший год;

2.1.9. Информирование и консультирование по осуществлению муниципального жилищного контроля осуществляется бесплатно. Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за проведение проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля не взимается. Деятельность по муниципальному жилищному контролю финансируется из собственных средств местного бюджета в порядке, определенном законодательством;

### 2.2. Срок осуществления муниципального жилищного контроля

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

## 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры: организация проведения проверок (плановых и внеплановых); проведение проверки; подготовка и оформление результатов проверки; принятие мер по выявленным нарушениям.

Блок-схема последовательности административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

### 3.2. Организация проведения проверок

3.2.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского округа. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении;

3.2.2. Заверенные печатью копии распоряжения администрации городского округа вручаются под роспись должностными лицами отдела муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица отдела муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2.3. При проведении проверки должностные лица отдела муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

### 3.3. Организация проведения плановой проверки

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по

управлению многоквартирными домами и деятельностью по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проводится уполномоченными должностными лицами при наличии в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3.3.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Борисоглебскую межрайпрокуратуру.

3.3.5. Борисоглебская межрайпрокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.3.6. Отдел муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в Борисоглебскую межрайпрокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются отделом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4. Организация проведения внеплановой проверки

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний отдела муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами и деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проводится уполномоченными должностными лицами при наличии в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) поступление в администрацию городского округа обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного,

жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.2. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 3.6. и 3.7. настоящего административного регламента.

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.4.2, отделом муниципального контроля.

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для принятия решения о проведении проверки, являются: наступление определенного этапа ежегодного плана проведения плановых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

3.5.2. При проведении проверки должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, не вправе: проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и нанимателя, его представителя, за исключением случаев, когда имеется опасность причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда личному имуществу и общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов; отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений; распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; превышать установленные сроки проведения проверки; осуществлять выдачу предписаний или предложений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и нанимателю о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.5.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом.

3.6. Проведение документальной проверки

3.6.1. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.6.2. Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения отдела муниципального контроля.

3.6.3. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа о проведении проверки.

3.6.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в отдел муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.6.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.6.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в отдел муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.8. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприни-

матерь, представляющие в отдел муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.6.8 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.6.11. При проведении документарной проверки отдел муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.7. Проведение выездной проверки

3.7.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

3.7.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.7.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении отдела муниципального контроля документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами отдела муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам отдела муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемое юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.7.6. Отдел муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.8. Подготовка и оформление результатов проверки

3.8.1. Подготовка результатов проведенной проверки осуществляется на основании материалов, полученных в результате проведения проверки, и проводится по месту нахождения отдела муниципального контроля;

3.8.2. В ходе подготовки результатов проведенной проверки составляются фототаблицы и оформляются документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) жилищного законодательства.

3.8.3. По завершении подготовки результатов проверки должностным лицом или должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки.

3.8.4. В акте проверки указываются: дата, время и место составления акта проверки; наименование администрации городского округа и отдела муниципального контроля, проводившего проверку; дата и номер распоряжения администрации городского округа о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку; полное наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки; дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.8.5. К акту проверки прилагаются фототаблицы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.8.6. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе.

3.8.7. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе.

3.8.8. Результаты проверки, содержащие информацию,

составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностным лицом, ответственным за проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации городского округа и наименовании Отдела, дата начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.8.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию городского округа или в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию городского округа или в Отдел.

3.9. Принятие мер по выявленным нарушениям

3.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к полномочиям должностных лиц органов муниципального жилищного контроля;

3.9.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей

среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления муниципального жилищного контроля, соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа.

4.2. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального жилищного контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе начальником Отдела.

4.3. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному жилищному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля.

4.3.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации городского округа) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального жилищного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля.

4.3.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.3.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.3.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии и начальником Отдела. К акту прилагаются объяснения и замечания начальника Отдела.

4.3.5. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направленных обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органов, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органов, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется начальнику Отдела, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля, либо главе администра-

ции городского округа.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в устной либо письменной форме при личном приеме, либо направив жалобу в письменной форме по почте в администрацию городского округа, в Отдел или в форме электронного документа в администрацию городского округа.

5.5. Жалоба должна содержать: наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должностное соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ;

при направлении жалобы в форме электронного документа – фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме существо обжалуемых действий (бездействия) и решений должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля; личную подпись заявителя (должность и печать для юридических лиц) и дату подписания.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов проверяемые лица прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии, в том числе и в электронной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в администрации городского округа.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

полное удовлетворение требований подателя жалобы; удовлетворение части требований подателя жалобы; отказ в удовлетворении требований подателя жалобы. Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уве-

домлением о вручении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, на адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, либо нарочно по его требованию.

5.9. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, вправе не рассматривается в следующих случаях:

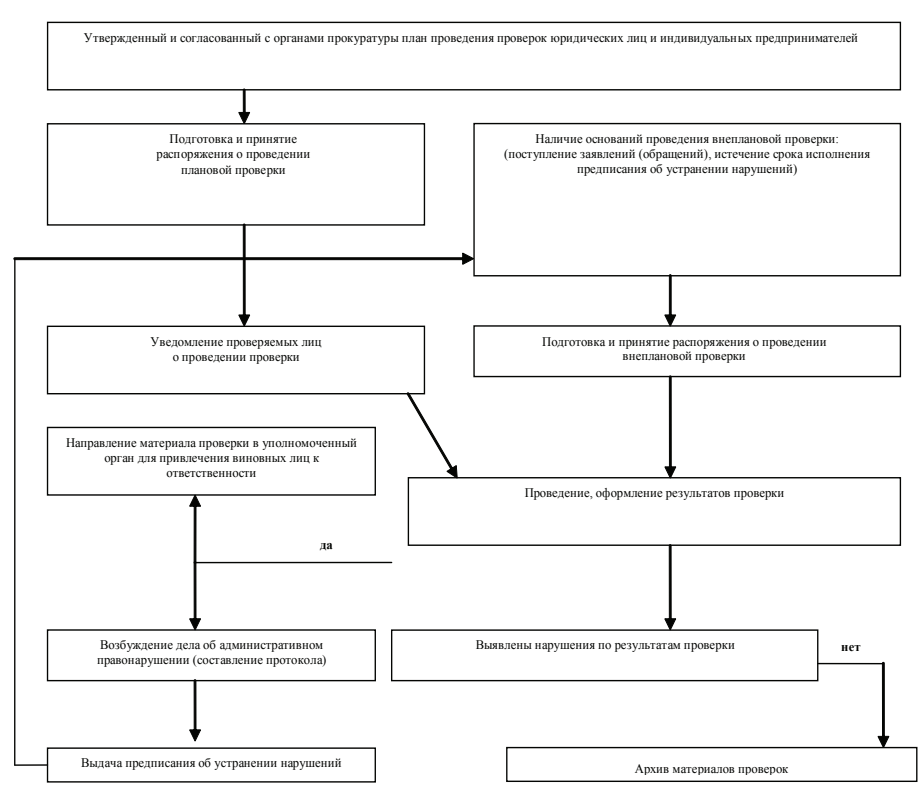
если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией; если текст жалобы не подается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению администрация городского округа или Отдел вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу, если в ней содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, а также членов их семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5.10. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного  
контроля в Борисоглебском городском округе  
Воронежской области

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности административных процедур при осуществлении муниципального жилищного контроля





**Постановление**

администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 29.07.2014 № 1976

**О внесении изменений в постановление  
администрации Борисоглебского городского  
округа Воронежской области от 10.06.2014 №  
1493**

В соответствии с частью 7 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Воронежской области от 08.07.2013 N 106-ОЗ «Об установлении порядка подготовки и утверждения региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, требований к ней, а также критериев очередности проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Воронежской области», в целях реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области с учетом мер государственной и муниципальной поддержки, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 10.06.2014 № 1493 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2014-2015г» следующие изменения:

1.1. Дополнить муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2014-2015 годы на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области Приложением 2 согласно Приложению.

2. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.А. Степыгина.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

**ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ**

**10 ноября 2014 года** в 14-00 часов в Большом зале администрации Борисоглебского городского округа (ул. Свободы, 207, 5-й этаж) состоятся публичные слушания по вопросу: «**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012 г. № 51.**».

Замечания и предложения по данному вопросу направлять в рабочую группу по подготовке публичных слушаний по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Свободы, 207, каб.205 до 05.11.2014г.

С материалами и документами, которые будут рассматриваться на публичных слушаниях, все заинтересованные лица могут ознакомиться в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, каб. 205, в рабочие дни с 9-00 до 16-00 часов (перерыв с 12-00 до 13-00). Контактные телефоны: 6-00-35, 6-20-26.

*Рабочая группа по подготовке публичных слушаний*

**Реестр многоквартирных домов, которые подлежат капитальному ремонту, которым планируется предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда, и которые включены в утвержденный субъектом Российской Федерации в соответствии с жилищным законодательством краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов, по видам ремонта**

№ п/п	Итого по Борисоглебскому городскому округу	Адрес МКД	Стоимость капитального ремонта ВСЕГО	ремонт внутренних инженерных систем		ремонт лифтов или замена лифтового оборудования		ремонт крыши		ремонт подвальных помещений		ремонт фасада		ремонт фундамента		утепление фасадов		перекрытиям, устройству кровли на вентилируемой кровле		Установка коллективных (общедомовых) ПУ и ЛУ		другие виды	
				руб.	руб.	ед.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	ул. Народная, 62	1016652,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	ул. Чкалова, 14	1507904,00	846752,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	ул. Гоголевская, 3	1161341,00	736890,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	ул. Свободы, д.190 б	1394313,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	ул. Гоголевская, 2	2210891,39	532263,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	ул. Народная, 28б	1113714,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	ул. Сенная, 71	2231620,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Постановление**  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа Воронежской области  
 от 14.08.2014г. № 2157

**О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Борисоглебского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Департамента по развитию предпринимательства и потребительского рынка Воронежской области от 20.12.2010г. № 174 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований на территории Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, в связи с проведением обследования и выбора земельного участка и уточнением его местоположения администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Борисоглебского городского округа, утвержденную постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.04.2011г. № 1179 (в редакции постановлений от 20.03.2013г. № 767, 23.04.2013г. № 1141, 11.07.2013г. № 1829, 02.12.2013г. № 3183, 24.04.2014г. № 1035) следующие изменения:

п. 59 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Тип нестационарного торгового объекта	Адресный ориентир	Площадь нестационарного торгового объекта (кв. м.)	Количество торговых объектов по данному адресному ориентиру	Группа реализуемых товаров	Период размещения	Информация об использовании нестационарного торгового объекта субъектами малого и среднего предпринимательства («да», «нет»)
59	Киоск	в 30 м по направлению на юго-восток от многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Чкалова, 40	6	1	Продовольственные товары	постоянно	да

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области А.В. Кинжалова.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

**Постановление**  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа  
 Воронежской области  
 от 31.07.2014г. № 2021-а  
 О закрытии кладбища

В связи с тем, что земельный участок, выделенный под кладбище, с 1972 года полностью использован под захоронения умерших граждан, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Кладбище, расположенное недалеко от ул. Октябрьской в г. Борисоглебске, считать закрытым с 01.01.1973г.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

**Постановление**  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа Воронежской области  
 от 12.08.2014г. № 2155

**О внесении изменений в Порядок проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления**

**Постановление**  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа Воронежской области  
 от 28.04.2014 года №1083

В целях совершенствования порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.04.2014 года №1083 следующие изменения:

в пункте 5.6 слова «15 рабочих дней» заменить словами «15 календарных дней».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и на официальном сайте администрации городского округа.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Кинжалова А.В.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

**Постановление**  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа Воронежской области  
 от 11.08.2014г. № 2081

**О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 03.12.2012г. №231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», в целях организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством, рассмотрев замечания, изложенные в протесте Борисоглеб-

ской межрайпрокуратуры от 04.08.2014г. №2-1-2014 на Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утверждённое постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 (в редакции от 11.02.2014г. №294), администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п

останавливает:  
1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Подпункт «б» пункта 6 изложить в следующей редакции:

«б) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального, дополнительного профессионального и высшего образования, деятельность которых связана с муниципальной службой».

1.2. Пункт 13 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области муниципальную должность, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался».

1.3. Дополнить пунктами 14.1–14.3 следующего содержания:

«14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области муниципальную должность, в отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им муниципальной должности, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального за

кона от 25 декабря 2008г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области муниципальную должность, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.»

1.4. Подпункт «а» пункта 15 дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения».

1.5. Дополнить пунктами 15.1 и 15.2 следующего содержания:

«15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.»

1.6. Пункты 16 и 17 изложить в следующей редакции:

«16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Борисоглебского го-

родского округа Воронежской области (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.»

1.7. Дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.»

1.8. Дополнить пунктом 34.1 следующего содержания:

«34.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Абарина Г.Н.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

#### Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.08.2014г. № 2014

**О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.03.2013 №879.**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007г. 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.03.2013 № 879 следующие изменения :

1.1 Муниципальную адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2013-2015 годах» представить в новой редакции, согласно Приложению.

2. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.А.Степыгина.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

#### Приложение

утвержденно постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.08.2014 № 2066

Муниципальная адресная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2013-2015 годах».

#### ПАСПОРТ

муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2013-2015 годах»

#### Наименование Программы

«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2013-2015 годах»

#### Решение о разработке Программы

Федеральный закон от 21.07.2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию ЖКХ»

#### Разработчик Программы

Администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области.

#### Цель и задачи Программы

Основной целью программы является финансовое и организационное обеспечение переселения в благоустроенное жильё граждан, проживающих в аварийных многоквартирных домах.

Для достижения данной цели решаются следующие основные задачи:

- разработка правовых и методологических механизмов переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- формирование финансовых ресурсов для обеспечения благоустроенными жилыми помещениями граждан;
- переселения из аварийного жилищного фонда;
- выработка механизмов предоставления жилых помещений переселяемым гражданам.

#### Срок реализации Программы

Программа реализуется в течение 2013-2015 годов.

#### Объемы и источники финансирования Программы

Объем финансирования программы на 2013 – 2015 годы на условиях Федерального закона – 167 839 952,00 руб., из них:

- средства Фонда – 74 212 853,23 руб., что составляет 44,22%;
- средства областного бюджета – 84 264 398,50 руб., что составляет 50,20%;
- средства местного бюджета – 9 362 700,27 руб., что составляет 5,58 %.

Дополнительные затраты из областного и местного бюджетов – 54 690 611,50 руб

Дополнительные затраты из внебюджетных источников – 2 309 910,00 руб

#### I этап программы – 2013 – 2014 годы:

Объем финансирования I этапа программы на условиях Федерального закона – 122 553 230,00 рублей, из них:

- средства Фонда – 55 612 420,09 руб., что составляет 45,38 %;
- средства областного бюджета – 60 246 738,52 руб., что составляет 49,16 %;
- средства местного бюджета – 6 694 071,39 руб., что составляет 5,46 %.

- дополнительные затраты из областного и местного бюджетов – 36 582 790,00 руб., в том числе:

- в 2013 году – 7 516 253,30 руб.

- в 2014 году – 29 066 536,70 руб.

#### II этап программы – 2014 – 2015 годы:

Объем финансирования II этапа программы на условиях Федерального закона – 122 553 230,00 рубля, из них:

- средства Фонда – 18 600 433,14 руб., что составляет 41,07 %;
- средства областного бюджета – 24 017 659,98 руб., что

составляет 53,03 %;

- средства местного бюджета – 2 668 628,88 руб., что составляет 5,90 %.

Дополнительные затраты из областного и местного бюджетов – 18 107 821,50 руб., в том числе:

- в 2014 году – 9 053 910,75 руб.

- в 2015 году – 9 053 910,75 руб.

Дополнительные затраты из внебюджетных источников – 2 309 910,00 руб в 2015 году.

#### Ожидаемые результаты реализации программы

Переселение 423 граждан из 25 многоквартирных домов, признанных до 1 января 2012 года в установленном порядке аварийными, общей площадью жилых помещений 5 612,2 квадратных метров.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная адресная программа Многоквартирный жилищный фонд Борисоглебского городского округа Воронежской области состоит из 315 домов и насчитывает 507,78 тыс. кв. м общей площади жилых помещений. Проживание граждан в многоквартирных домах, признанных непригодными для проживания, постоянно сопряжено с небезопасностью пребывания, риском возникновения аварии (обрушения).

В настоящее время решить проблему переселения граждан из аварийного жилищного фонда только за счет средств местного бюджета не представляется возможным. Для более эффективного решения данной проблемы потребуется финансовая поддержка за счет бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, что возможно осуществить в рамках реализации настоящей Программы.

2. Цели и задачи муниципальной адресной программы Основной целью программы является финансовое и организационное обеспечение переселения в благоустроенное жильё граждан, проживающих в аварийных многоквартирных домах.

Программа будет реализована в 2013 - 2015 годах:

I этап программы – 2013 – 2014 годы,

II этап программы – 2014 – 2015 годы.

В рамках настоящей Программы в 2013-2015 годах подлежат отселению в соответствии с заявкой, представляемой в Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, 25 многоквартирных домов общей площадью 5612,2 кв.м. по перечню согласно приложению № 1 к настоящей Программе.

#### 3. Механизм реализации программы

Расходование средств, предусмотренных на реализацию программы, возможно на:

- а) приобретение у застройщиков жилых помещений в многоквартирных домах (в том числе в многоквартирных домах, строительство которых не завершено, включая многоквартирные дома, строящиеся (создаваемые) с привлечением денежных средств граждан и (или) юридических лиц);
- б) выплату лицам, в чей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, выкупной цены в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации при условии наличия у таких лиц в собственности других жилых помещений, пригодных для проживания.
- в) строительство многоквартирных домов.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи 16 Федерального закона.

Гражданам, переселяемым из жилых помещений аварийного жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма, в соответствии со статьями 86 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации предоставляются жилые помещения, благоустроенные применительно к условиям населенного пункта, в котором расположен аварийный многоквартирный дом, равнозначные по общей площади ранее занимаемым жилым помещениям, отвечающие установленным жилищным законодательством требованиям и находящиеся в черте населенного пункта, в котором расположен аварийный многоквартирный дом, или в границах другого населенного пункта Воронежской области, с письменного согласия граждан.

Предоставление финансовой поддержки может осуществляться на выплату лицам, в чей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, выкупной цены в соответствии с ч. 6 ст. 16 Федерального закона от 21.07.2007 N 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Иные способы переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках программы не допускаются.

Реестр аварийных многоквартирных домов по способам переселения в 2013-2015 годах приведен в приложении

№ 2 к настоящей Программе.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной адресной программы

Источниками финансирования расходов на переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации программы являются:

- фонд содействия реформированию ЖКХ;

- областной бюджет;

- местный бюджет.

Объем финансирования программы на 2013 – 2015 годы на условиях Федерального закона – 167 839 952,00 руб., из них:

- средства Фонда – 74 212 853,23 руб., что составляет 44,22%;

- средства областного бюджета – 84 264 398,50 руб., что составляет 50,20%;

- средства местного бюджета – 9 362 700,27 руб., что составляет 5,58 %.

Дополнительные затраты из областного и местного бюджетов – 54 690 611,50 руб из которых 50% - средства областного бюджета и 50% - средства местных бюджетов.

Дополнительные затраты из внебюджетных источников – 2 309 910,00 руб.

Программные мероприятия планируется реализовывать в II этапе:

I этап программы – 2013 – 2014 годы:

Объем финансирования I этапа программы на условиях Федерального закона – 122 553 230,00 рублей, из них:

- средства Фонда – 55 612 420,09 руб., что составляет 45,38 %;

- средства областного бюджета – 60 246 738,52 руб., что составляет 49,16 %;

- средства местного бюджета – 6 694 071,39 руб., что составляет 5,46 %.

Дополнительные затраты из областного и местного бюджетов – 36 582 790,00 руб., в том числе:

- в 2013 году – 7 516 253,30 руб.

- в 2014 году – 29 066 536,70 руб.

II этап программы – 2014 – 2015 годы:

Объем финансирования II этапа программы на условиях Федерального закона – 45 286 722,00 рубля, из них:

- средства Фонда – 18 600 433,14 руб., что составляет 41,07 %;

- средства областного бюджета – 24 017 659,98 руб., что составляет 53,03 %;

- средства местного бюджета – 2 668 628,88 руб., что составляет 5,90 %.

Дополнительные затраты из областного и местного бюджетов – 18 107 821,50 руб., в том числе:

- в 2014 году – 9 053 910,75 руб.

- в 2015 году – 9 053 910,75 руб.

Дополнительные затраты из внебюджетных источников – 2 309 910,00 руб в 2015 г.

#### 5. Обоснование объема средств на реализацию программы

Объем финансирования на реализацию программы рассчитан исходя из произведения общей площади расселяемых жилых помещений в аварийных многоквартирных домах, включенных в программу, и предельной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений.

Предельная стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений, предоставляемых гражданам в соответствии с настоящей Программой, установлена для Воронежской области приказом Министерства Регионального развития Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 554 в размере 29 450,00 рублей на 2013 г. Приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Министерства регионального развития Российской Федерации от 14 октября 2013 N 371/ГС в размере 31215,00 рублей на 2014 год.

В случае заключения муниципального контракта на строительство домов или приобретение жилых помещений по цене, превышающей предельную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, финансирование расходов на оплату стоимости такого превышения осуществляется за счет средств областного и местных бюджетов.

При выделении Воронежской областью и муниципальными образованиями дополнительных средств на долевое финансирование реализации мероприятий программы в объеме, превышающем установленный объем финансирования для муниципального образования, объем финансовой поддержки, выделяемой за счет средств Фонда и областного бюджета, не увеличивается.

Общий объем финансирования мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, предусмотренными Программой способами переселения, в целях дальнейшего предоставления переселяемым гражданам составляет 167 839 952,00 руб. При этом пла-

нируется ликвидировать 5612,2 кв. м общей площади аварийных жилых помещений путем предоставления, переселяемым гражданам иного жилого помещения. Дополнительные затраты из бюджетов будут направлены на предоставление гражданам жилья большего размера, чем они занимали в аварийном жилищном фонде. Затраты областного и местных бюджетов на разницу расселяемой и предоставляемой площадей рассчитаны на основании проведенного мониторинга плановой площади предоставляемого жилья участниками программы и на основании СНиП 31-01-2003 «Здания жилые многоквартирные» и представлены в таблице:

Год	Расселяемая площадь, кв. м	Предоставляемая площадь, кв. м	Дополнительная площадь, рассчитанная в соответствии со СНиП 31-01-2003, кв. м	Стоимость 1 кв. м, руб.	Сумма средств на оплату дополнительной площади из средств местного бюджета, руб.	Сумма средств на оплату дополнительной площади из средств областного бюджета, руб.
2013-2014 годы	4 161,40	5 403,60	1 242,20	29 450,00	18 291 395,00	18 291 395,00
2014-2015 годы	1 450,80	2 030,90	580,10	31 215,00	9 053 910,75	9 053 910,75

Перечисление дополнительных средств на предоставление гражданам жилья большего размера, чем они занимали в аварийном жилищном фонде, будет производиться поэтапно, с целью эффективного контроля за расходованием бюджетных средств, а также с целью снижения дополнительной нагрузки на областной и местные бюджеты:

Этап программы	кв. м	2013 год		2014 год		2015 год		ИТОГО	
		Областной бюджет	Местные бюджеты	Областной бюджет	Местные бюджеты	Областной бюджет	Местные бюджеты		
2013-2014 годы	1 242,2	36 582 790,00						-	36 582 790,00
		7 516 253,30		29 066 536,70		-			
		3 758 126,65	3 758 126,65	14 533 268,35	14 533 268,35	-	-		
2014-2015 годы	605,2	18 107 821,50						-	18 107 821,50
		-		9 053 910,75		9 053 910,75			
		-	-	4 526 955,37	4 526 955,38	4 526 955,37	4 526 955,38		

Объем финансирования переселения граждан из аварийного жилищного фонда с указанием источников приведен в приложении №1 к настоящей программе.

6. Ожидаемые конечные результаты реализации программы

В результате реализации Программы планируется переселение 423 граждан из 25 многоквартирных домов, признанных до 1 января 2012 в установленном порядке аварийными, общей площадью жилых помещений 5612,2 квадратных метра.

Планируемые показатели выполнения адресной программы определены в приложении №3 к Программе.

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 15.08.2014 г. № 16**

**О проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов**  
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.1004 г. № 190-ФЗ, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2010 г. № 309, ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Провести публичные слушания по следующим вопросам:

- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 369,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Радищева, д. 45 с расположением жилого дома по красным линиям ул. Радищева и примыкающего к участку проезда;
- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 373,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Яблочкова, д. 74;
- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 377,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Яблочкова, д. 142;
- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 353,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Энгельса, д. 3, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии пер. Энгельса;

- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 916,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Куйбышева, д. 169, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Куйбышева;
- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 438,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Рабоче-Крестьянская/Интернациональная, д. 24/9, с расположением жилого дома по красным линиям ул. Рабоче-Крестьянской/Интернациональной;
- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта розничной торговли (магазина) на земельном участке площадью 478,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Свободы, д. 83, с расположением объекта по красной линии ул. Свободы;
- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции части индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 926,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Свободы, д. 52, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Свободы;
- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина непродовольственных товаров на земельном участке площадью 516,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Середина / Советская, д. 60 / 109, с расположением здания магазина по красным линиям ул. Середина / Советская;
- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1835,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Петровское, ул. Краснопетровская, д. 22, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Краснопетровской;

- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 542,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Пойменный, д. 5, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии пер. Пойменного;
  - о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 401,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. 7 Ноября, д. 91, с расположением жилого дома по красной линии ул. 7 Ноября;
  - о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции нежилого отдельно стоящего здания на земельном участке площадью 490,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Октябрьская, д. 185, с расположением пристраиваемых помещений в 1 м от красной линии ул. Школьной;
  - о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 514,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Суворова/Бланская, д. 76/172, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Суворова;
  - о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1272,0 кв.м. по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Мира, д. 44, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Мира.
2. Назначить проведение публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов на 14-00 часов 15 сентября 2014 года в большом зале администрации Борисоглебского городского округа (г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207)
3. Утвердить состав рабочей группы по подготовке публичных слушаний:

Какорин Александр Николаевич – председатель Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области VI созыва;

Юрьев Евгений Александрович – депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области VI созыва, член комиссии по градостроительству, коммунальному хозяйству;

Романова Марина Александровна – начальник отдела организации деятельности Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Казаева Елена Анатольевна – начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Нехаева Ирина Николаевна – главный специалист сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Семисчастнов Сергей Александрович – начальник сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Степыгин Александр Анатольевич – заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Степыгин Евгений Сергеевич – специалист I категории сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

4. Главе администрации Борисоглебского городского округа в трехдневный срок назначить ответственное структурное подразделение администрации городского округа для подготовки и проведения публичных слушаний.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Борисоглебского городского округа А.Н.Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 15.08.2014 г. № 15**

**О проведении публичных слушаний по вопросу о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012 г. № 51**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2010 г. № 309,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Провести публичные слушания по вопросу о внесении в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012 г. № 51 («Карта градостроительного зонирования Борисоглебского городского округа Воронежской области. Границы территориальных

зон г. Борисоглебска»), следующих изменений:  
- включить земельный участок площадью 343,0 кв.м. с кадастровым номером 36:04:0103073:1, расположенный по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пос. Водострой, в территориальную зону Ж-3 (зона малозатражной многоквартирной застройки) (приложение).

2. Назначить проведение публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенных строительства и реконструкции жилых домов на 14-00 часов 10 ноября 2014 года в большом зале администрации Борисоглебского городского округа (г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207).

3. Утвердить состав рабочей группы по подготовке публичных слушаний:

Какорин Александр Николаевич – председатель Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области VI созыва;

Юрьев Евгений Александрович – депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области VI созыва, член комиссии по градостроительству, коммунальному хозяйству;

Романова Марина Александровна – начальник отдела организации деятельности Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Казаева Елена Анатольевна – начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Рябинина Елена Алексеевна – главный специалист сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Семисчастнов Сергей Александрович – начальник сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

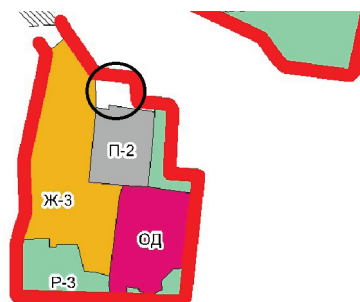
Степыгин Александр Анатольевич – заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Степыгин Евгений Сергеевич – специалист I категории сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

4. Главе администрации Борисоглебского городского округа в трехдневный срок назначить ответственное структурное подразделение администрации городского округа для подготовки и проведения публичных слушаний.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Борисоглебского городского округа А.Н.Какорин



**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012 г. № 51**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.09.2010 г. № 309, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

**РЕШИЛА:**  
1. Внести в приложение к Правилам землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012 г. № 51 («Карта градостроительного зонирования Борисоглебского городского округа Воронежской области. Границы территориальных зон г. Борисоглебска»), следующие изменения:

1.1. Включить земельный участок площадью 343,0 кв.м. с кадастровым номером 36:04:0103073:1, расположенный по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пос. Водострой, в территориальную зону Ж-3 (зона малозатражной многоквартирной застройки) (приложение).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Борисоглебского городского округа А.Н.Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 31.07.2014 г. № 14**

**О создании территориального общественного самоуправления в населенных пунктах Борисоглебского городского округа Воронежской области**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 22.12.2005 г. № 96 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении населения Борисоглебского городского округа в новой редакции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Утвердить график подготовки и проведения собраний (конференций) по созданию территориального общественного самоуправления в сельских населенных пунктах Борисоглебского городского округа (приложение).  
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата

администрации Борисоглебского городского округа Абарина Г.Н.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н. Какорин

Приложение  
к постановлению главы  
Борисоглебского городского округа  
от 31.07.2014 г. № 14  
ГРАФИК

подготовки и проведения собраний (конференций) по созданию территориального общественного самоуправления в сельских населенных пунктах Борисоглебского городского округа

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	Подготовка методических материалов по проведению собраний (конференций) по созданию ТОСов в сельских населенных пунктах	до 01.08.2014 г.	Отдел организационной работы и муниципальной службы
2	Подготовка проекта Устава территориального общественного самоуправления и порядка его регистрации	до 10.08.2014 г.	Отдел правовой работы
3	Организовать проведение собраний (конференций) по созданию ТОСов	до 10.09.2014 г.	Руководители территориальных отделов Любовенко В.В.

Заместитель главы администрации  
В.В.Любовенко

## РЕШЕНИЕ

### по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе 1 августа 2014 года О проекте Схемы теплоснабжения Борисоглебского городского округа Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. № 154, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект Схемы теплоснабжения Борисоглебского городского округа Воронежской области, участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1.Одобрить проект Схемы теплоснабжения Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Рекомендовать администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области утвердить Схему теплоснабжения Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

Председатель публичных слушаний  
А.Н. Какорин

## РЕШЕНИЕ

### по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе 16 июля 2014 года

#### О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51», участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51», в части:

1.1. Изменения индекса части территориальной зоны Р-3 (зона природных ландшафтов) земельного участка площадью 8 000,0 кв. м, расположенного по адресу: Воронежская область, Борисоглебский городской округ, северная часть кадастрового квартала 36:04:0101055, на индекс территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки);

1.2. Изменения индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка площадью 37 900,0 кв.м с местоположением: Воронежская область, г. Борисоглебск, северо-восточная часть города, на индекс территориальной зоны П-2 (зона промышленных предприятий, производственно-коммунальных объектов и транспортных хозяйств IV-V классов санитарной классификации предприятий);

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. №51».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном

сайте в сети Интернет.

Председатель публичных слушаний  
Н.П.Переладов

## БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ 16.07.2014г.

по вопросам «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51»

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 20 Устава Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 16.09.2010г. № 309, 16.07.2014г. в 14-00 часов в администрации Борисоглебского городского округа по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, были проведены публичные слушания по вопросам внесения изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 20 человек, согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 16.07.2014г.).

Выступили:

Казаева Е.А. - начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа;

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. Об изменении индекса части территориальной зоны Р-3 (зона природных ландшафтов) земельного участка площадью 8000,0 кв.м с местоположением: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, северная часть кадастрового квартала 36:04:0101055, на индекс территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) для дальнейшего формирования и предоставления земельного участка в соответствии с законодательством.

2. Об изменении индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка площадью 37 900,0 кв.м с местоположением: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Матросовская, северо - восточная часть, на индекс территориальной зоны П-2 (зона промышленных предприятий, производственно – коммунальных объектов и транспортных хозяйств IV – V класса санитарной классификации предприятий).

Голосовали «за» - единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить проект решения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» в части:

1.1. Изменения индекса части территориальной зоны Р-3 (зона природных ландшафтов) земельного участка площадью 8000,0 кв.м. с местоположением: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, северная часть кадастрового квартала 36:04:0101055, на индекс территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) для дальнейшего формирования и предоставления земельного участка в соответствии с законодательством.

1.2. Изменения индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка площадью 37 900,0 кв.м. с местоположением: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Матро-

совская, северо - восточная часть, на индекс территориальной зоны П-2 (зона промышленных предприятий, производственно – коммунальных объектов и транспортных хозяйств IV – V класса санитарной классификации предприятий).

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. №51».

3. Настоящее заключение опубликовать в газете

«Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

Голосовали: «за» - единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 16.07.2014г. по вопросу «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» считать состоявшимися.

Председательствующий Н.П. Переладов

#### ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

15 сентября 2014 года в 14-00 часов в большом зале администрации Борисоглебского городского округа (ул. Свободы, 207, 5-й этаж) состоятся публичные слушания по вопросу: «**О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов**».

Замечания и предложения по данному вопросу направлять в рабочую группу по подготовке публичных слушаний по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Свободы, 207, каб.205 до 11.09.2014г.

С материалами и документами, которые будут рассматриваться на публичных слушаниях, все заинтересованные лица могут ознакомиться в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, каб. 205, в рабочие дни с 9-00 до 16-00 часов (перерыв с 12-00 до 13-00). Контактные телефоны: 6-00-35, 6-20-26.

Рабочая группа по подготовке публичных слушаний

Администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области объявляет конкурс на размещение нестационарных торговых объектов на освобождающиеся и вновь выделяемые места, предусмотренные схемой размещения мест нестационарной торговли на территории Борисоглебского городского округа по следующим адресам:

№ лота	Тип нестационарного торгового объекта	Адресный ориентир	Количество торговых объектов по данному адресному ориентиру	Группа реализуемых товаров	Период размещения
1	киоск	г. Борисоглебск, в 29,2 м на восток от дома по ул. 40 лет Октября, 35	1	Продовольственные товары	5 лет
2	киоск	г. Борисоглебск, в 10 м на юго-восток от жил. дома по ул. Рубежная,35 «а»	1	Продовольственные товары	5 лет
3	киоск	г. Борисоглебск, ул. Н.Островского, у дома № 25	1	Продовольственные товары	5 лет
4	киоск	г. Борисоглебск, в 22 м на юго-восток от жил. дома по ул. 40 лет Октября,57	1	Продовольственные товары	5 лет
5	киоск	г. Борисоглебск, ул. Совхозная, напротив дома № 3	1	Продовольственные товары	5 лет
6	киоск	г. Борисоглебск, ул. Энгельса (район жил. дома № 83)	1	Продовольственные товары	5 лет
7	киоск	г. Борисоглебск, в 73 м по направлению на запад от многоквартирного жилого дома, расположенного по ул. Аэродромная,18	1	Продовольственные товары	5 лет
8	киоск	г. Борисоглебск, в 78 м по направлению на запад от многоквартирного жилого дома, расположенного по ул. Аэродромная,18	1	Продовольственные товары	5 лет
9	киоск	г. Борисоглебск, в 83 м по направлению на запад от многоквартирного жилого дома, расположенного по ул. Аэродромная,18	1	Непродовольственные товары	5 лет
10	киоск	пос. Калинино, район пруда	1	Продовольственные товары	5 лет
11	киоск	в 26 м по направлению на юг от жилого дома по адресу: Борисоглебский городской округ, п. Калинино, ул. Центральная, 41	1	Продовольственные товары	5 лет
12	киоск	г. Борисоглебск, ул. Хвойная, в районе жилого дома №33	1	Продовольственные товары	5 лет
13	киоск	г. Борисоглебск, ул. Дорожная, в 35 м на восток от жилого дома №5	1	Продовольственные товары	5 лет

Участниками конкурса могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, подавшие заявительные документы в срок, установленный в извещении о конкурсе. Документы, поданные участниками конкурса, должны соответствовать условиям конкурса, утвержденным постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 09.11.2011г. № 2850 «Об утверждении правил реализации схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области».

Сроки проведения конкурса:

- прием заявок и документов с 01 сентября 2014г. до 16.00 час. 29 сентября 2014г. в каб.312 администрации Борисоглебского городского округа (ул. Свободы 207) в рабочее время с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.00 до 13.00 часов;

- дата проведения конкурса – 30 сентября 2014г. в 10.00 час.

- место проведения конкурса - ул. Свободы 207, 5 этаж, малый зал администрации Борисоглебского городского округа.

С дополнительной информацией об условиях и порядке проведения конкурса можно ознакомиться на официальном сайте <http://adminborisoglebsk.e-gov36.ru/> или в администрации Борисоглебского городского округа, ул. Свободы,207, каб.312, тел. 6-23-06, 6-28-93

#### МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Борисоглебского городского округа Воронежской области

выходит не реже 1 раза в два месяца

Учредитель: Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

Газета издается с 11 апреля 2014 года

Адрес:

397 160 г.Борисоглебск Воронежской области, ул.Свободы, 207,

Телефон 6-22-61, Факс 6-20-18

Председатель редакционной коллегии: Кабаргин А.Н.

Секретарь редакционной коллегии: Смелова Е.А.

Адрес в Интернете <http://adminborisoglebsk.e-gov36.ru>

Тираж 200 экземпляров; бесплатно

Отпечатано: в ООО «Кристина и К», г.Борисоглебск, ул.Свободы, 188 в. Заказ № 1126

Время подписания в печать: 9-00

Дата выхода в свет: 21 августа 2014 года