



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

14  
ноября  
2016 год  
№16(51)

## Борисоглебского городского округа Воронежской области

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

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Воронежской области, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, северо-восточная часть города

Реестровый номер торгов 2016 - 113

Основание проведения аукциона: приказ уполномоченного органа - департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2016 № 1728 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Воронежской области, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, северо-восточная часть города».

Организатор аукциона – КУ ВО «Фонд госимущества Воронежской области».

Дата начала приема заявок – «15» ноября 2016 г.

Дата и время окончания приема заявок – «12» декабря 2016 г. 11:00.

Время и место приема заявок: по рабочим дням с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 16:00 по адресу: г. Воронеж, ул. Средне-Московская, 12, к. 207, контактный тел. 212-70-01.

Дата рассмотрения заявок – «14» декабря 2016 г.

Дата, время и место проведения аукциона – «16» декабря 2016 г., в 10:00, по адресу: г. Воронеж, ул. Средне-Московская, 12, 2 этаж, зал проведения аукционов.

Дата и время осмотра земельного участка на местности – устанавливается Организатором аукциона на основании письменных заявлений от заинтересованных лиц, поступивших Организатору аукциона не позднее, чем за 5 дней до даты окончания приема заявок на участие в аукционе.

Сведения о предмете аукциона

Предмет аукциона – земельный участок, расположенный по адресу: **Воронежская область, г. Борисоглебск, северо-восточная часть города.**

Площадь – 5 614 кв.м.

Кадастровый номер – 36:04:0101060:156.

Собственник – Воронежская область.

Обременения – не зарегистрированы.

Ограничения – охранные зоны сетей инженерно-технического обеспечения общей площадью 2 059 кв. м, при размещении и строительстве объектов капитального строительства необходимо учитывать зону публичного сервитута сетей инженерного обеспечения – воздушных линий электропередач.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Разрешенное использование – объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры, комплексы)).

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства определяются в соответствии с решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012 № 51 «Об утверждении правил землепользования и застройки Борисоглебского городского округа город Воронежской области» (Зона ОД – «Зона делового, общественного и коммерческого назначения»).

Информация о допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства изложена в градостроительном плане земельного участка № RU 36301000-000000000000092, утвержденном постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 01.08.2016 № 2060 (далее – ГПЗУ);

место допустимого размещения зданий, строений, сооружений будет определено при разработке схемы планировочной организации земельного участка; предельное количество этажей – в исторических районах – 5 этажей, вне исторической части города – до 7 этажей.

Кроме того, в соответствии с ГПЗУ необходимо:

- минимальное расстояние от стен детских дошкольных учреждений и общеобразовательных школ до красных линий – 25 м;

- минимальные разрывы между стенами зданий без окон из жилых комнат – 6 м;

- минимальное расстояние между жилыми, общественными и вспомогательными зданиями I, II, III степени огнестойкости – 6 м;

- максимальное расстояние между жилыми, общественными и вспомогательными зданиями I, II, III степени огнестойкости зданиями III степени огнестойкости – 8 м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- газоснабжение: возможность подключения объекта к сетям газораспределения ОАО «Газпром газораспределение Воронеж» филиал в г. Борисоглебске;

- теплоснабжение: возможность подключения к тепловым сетям Борисоглебского филиала ООО «Газпром теплоснабжение Воронеж» отсутствует;

- водоснабжение: возможность подключения объекта к сетям водоснабжения МУП «Вода» Борисоглебского городского округа;

- водоотведение: возможность подключения объекта к сетям водоотведения МУП «Очистные сооружения» Борисоглебского городского округа.

Сроки действия технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения устанавливаются организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер платы за подключение определяется действующими тарифами соответствующих эксплуатирующих организаций.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер ежегодной арендной платы) – 662 400 (шестьсот шестьдесят две тысячи четыреста) рублей 00 копеек.

Размер задатка – 100 % от начальной цены предмета аукциона.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») - 3% (три процента) от начальной цены предмета аукциона.

Срок аренды земельного участка - 7 (семь) лет.

С иными сведениями о предмете аукциона, градостроительным планом претенденты могут ознакомиться по месту приема заявок.

Условия участия в аукционе

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Приложение № 1 к настоящему извещению) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Порядок внесения и возврата задатка

Задаток вносится в валюту Российской Федерации на счет Организатора аукциона.

Получатель – ДФ ВО (КУ ВО «Фонд госимущества Воронежской области», л.с. 064.14.003.1); ИНН 3666026938; КПП 366601001; п/с 40302810420074000204 в отделении Воронеж г. Воронеж, БИК 042007001.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Воронежской области, реестровый номер торгов: 2016 – 113.

Задаток вносится единым платежом.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора аукциона, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается заявителю в следующих случаях и порядке:

- в случае отказа в проведении аукциона, в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

- в случае отзыва заявки заявителем до окончания срока приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления Организатору аукциона уведомления об отзыве заявки;

- в случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- в случаях отзыва заявки заявителем позднее даты окончания приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- если участник аукциона не признан победителем, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный единственным участником аукциона, принявшим участие в аукционе, либо единственным заявителем, подавшим единственную заявку, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, а также единственным заявителем, признанным участником аукциона, засчитываются в счет арендной платы. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, находящегося в собственности Воронежской области (далее – договор аренды), вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Порядок подачи и приема заявок на участие в аукционе. Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем извещении, путем вручения их Организатору аукциона.

Заявка, поступившая по истечении срока приема, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю.

Заявка считается принятой Организатором аукциона, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится в день, время и в месте, указанном в настоящем извещении. При проведении аукциона Организатор аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

Аукцион проводится Организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона или их представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в настоящем извещении, на «шаг аукциона».

Аукцион ведет аукционист.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);
- 2) аукцион начинается с оглашения аукционистом основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и правил проведения аукциона;
- 3) после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», участник аукциона поднимает карточку, в случае если он согласен заключить договор аренды по объявленной цене;
- 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона»;
- 5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене предмета аукциона ни один участник аукциона не поднял карточку.

По завершении аукциона аукционист объявляет об окончании аукциона, о последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона (размере ежегодной арендной платы), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если: - если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

- если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

- если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Организатор аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается в сети «Интернет» на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Проекты договоров аренды включены в состав извещения о проведении данного аукциона, размещенного в сети Интернет на сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru), [www.fgivo.ru](http://www.fgivo.ru).

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к извещению о проведении открытого аукциона № \_\_\_\_\_ КУ ВО «Фонд госимущества» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. Воронежской области» \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Заявка на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Воронежской области

Реестровый номер торгов 2016 - 113

От \_\_\_\_\_  
 ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА:  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 место регистрации: \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
 телефон: \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_  
 Сведения (ФИО, должность, ИНН) об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя \_\_\_\_\_  
 место нахождения: \_\_\_\_\_  
 почтовый адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_  
 в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_  
 Подачей настоящей заявки я подтверждаю свое согласие на обработку Организатором аукциона моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях обеспечения соблюдения положений Земельного кодекса Российской Федерации.

Ознакомившись с материалами извещения о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Воронежской области, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, документацией по предмету аукциона, земельным участком на местности и условиями его использования, желаю заключить договор аренды земельного участка, находящегося в собственности Воронежской области.

С проектом договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Воронежской области ознакомлен, с условиями согласен.

Платежные реквизиты, на которые следует перечислить подлежащую возврату сумму задатка: \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Заявитель: Принято:

\_\_\_\_\_

подпись/ФИО \_\_\_\_\_ должность, подпись, ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании ст. 39.18 Земельного кодекса РФ и постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.10.2016 г. № 2806 извещает о возможном предоставлении в собственность земельного участка, площадью 1229 кв.м., из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:04:0400012:75, местоположение: в 38 м по направлению на северо-восток от жилого дома, расположенного по адресу: **Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с. Губари, ул. Ленинская, д.35, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.**

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, имеют право в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения на официальном сайте: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) Российской Федерации, официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа: [adminborisoglebsk.ru](http://adminborisoglebsk.ru), а также в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Адрес и способ подачи заявлений: заявления принимаются ежедневно в письменной форме в рабочие дни с 8-00 до 12-00 по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, к. 101, телефон: 8(47354) 6-02-98.

Дата окончания приема заявлений: до 12.00ч. 13.12.2016г.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании ст. 39.18 Земельного кодекса РФ и постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.10.2016 г. № 2725 извещает о возможном предоставлении в собственность земельного участка, площадью 2000 кв.м., из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:04:0900013:77, местоположение: в 210 м по направлению на восток от жилого дома, расположенного по адресу: **Российская Федерация, Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с. Калинин, ул. Набережная, д.12, с разрешенным использованием: садоводство**

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, имеют право в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения на официальном сайте: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) Российской Федерации, официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа: [adminborisoglebsk.ru](http://adminborisoglebsk.ru), а также в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Адрес и способ подачи заявлений: заявления принимаются ежедневно в письменной форме в рабочие дни с

8-00 до 12-00 по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, к. 101, телефон: 8(47354) 6-02-98.

Дата окончания приема заявлений: до 12.00ч. 13.12.2016г.

### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 04.10.2016 г. № 2637

#### О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 22.01.2014г. № 114

В связи с кадровыми изменениями, 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 22.01.2014г. №114 «О создании межведомственной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по осмотру зданий, сооружений и выдаче рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.» следующие изменения:

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Пищугин

Приложение 1

утверждено Постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 04.10.2016 г. № 2637

Состав

межведомственной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по осмотру зданий, сооружений и выдаче рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Председатель комиссии:

Побережный Владимир Иванович и. о. заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Заместитель председателя комиссии:

Невзорова Ольга Юрьевна – и. о. начальника отдела архитектуры, администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Секретарь комиссии:

Манякина Дарья Алексеевна – специалист I категории отдела архитектуры, администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Члены комиссии:

Маковская Наталья Викторовна – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Сотников Александр Николаевич – начальник отдела капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Побережный Владимир Иванович – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, член комиссии;

Бохонок Екатерина Анатольевна – начальник отдела правовой работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, член комиссии;

Глушков Евгений Владимирович – помощник главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по делам ГО и ЧС, член комиссии;

Филатов Игорь Викторович – начальник отдела муниципального контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, член комиссии;

Овчинникова Татьяна Викторовна (по согласованию) – начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Воронежской области в Борисоглебском городском округе, Грибановском, Поворинском, Терновском районах, член комиссии;

Толстиков Александр Александрович (по согласованию) – начальник отдела надзорной деятельности – главный государственный инспектор Борисоглебского района по



пожарному надзору, член комиссии;  
Минин Александр Николаевич (по согласованию) - директор филиала ГУП ВО «Воронежоблтехинвентаризация» БТИ Борисоглебского района, член комиссии.

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 13.10.2016 № 2735**

**О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в Борисоглебском городском округе Воронежской области**

В связи с кадровыми изменениями в руководстве территориальных органов исполнительной государственной власти администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 19.05.2010 г. № 1176 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии Борисоглебского городского округа, Положение о Комиссии и Регламент Комиссии» следующие изменения:

1.1 Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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 настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В. Пишугин

Приложение  
к постановлению администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 13.10.2016 № 2735

**СОСТАВ**

антитеррористической комиссии Борисоглебского  
городского округа Воронежской области

Пишугин Андрей Владимирович - Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель комиссии

Абарин Геннадий Николаевич-Руководитель аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель председателя комиссии

Румынин Эдуард Александрович-Помощник главы администрации городского округа, секретарь комиссии

Купцова Ольга Викторовна - И.о.начальника отдела по образованию и молодежной политике администрации городского округа (по согласованию)

Побережный Владимир Иванович-Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта (по согласованию)

Архипов Александр Владимирович-Начальник отдела УФСБ России по Воронежской области в г.Борисоглебске (по согласованию)

Глуховской Николай Александрович-Начальник ОМВД России по г.Борисоглебску (по согласованию)

Шемонаев Максим Анатольевич-Начальник МОВО по г.Борисоглебску филиала ФГКУ УВО МВД России по Воронежской области (по согласованию)

Нетесов Андрей Петрович-Начальник линейного пункта полиции на ж/д станции Борисоглебск (по согласованию)

Толстик Александр Александрович-Начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Борисоглебскому городскому округу и Поворинскому району (по согласованию)

Макурин Роман Александрович-Депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель комиссии по защите безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связям со СМИ (по согласованию)

Овчинникова Татьяна Викторовна - Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Воронежской области в Борисоглебском, Грибановском, Поворинском, Терновском районах (по согласованию)

Коробов Владимир Валентинович - Главный врач БУЗ Воронежской области «Борисоглебская РБ» (по согласованию)

Ивичева Инна Викторовна - Руководитель БУВО «Борисоглебская районная СБЖ» (по согласованию)

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
От 17.10.2016г. № 2756**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Бори-**

**соголебского городского округа Воронежской области 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», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» и в целях организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

4. Признать утратившими силу:

- пункты 1, 2 постановления 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»;

- пункт 1 постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 11.02.2014г. №294 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 11.08.2014г. №2081 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 11.02.2016г. №372 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

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

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава администрации А.В. Пишугин

Утверждено  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области

От 17.10.2016г. № 2756

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской

Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – муниципальные служащие).

4. Основной задачей комиссии является содействие администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – Администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Администрации из числа членов комиссии, замещающий должность муниципальной службы в Администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- глава Администрации (председатель комиссии), руководитель аппарата Администрации (заместитель председателя комиссии), начальник отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации (секретарь комиссии), муниципальные служащие Администрации;

- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования (по согласованию).

7. Глава Администрации может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию представителей общественных организаций.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до начала заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие:

- о предоставлении гражданам, претендующими на замещение в Администрации муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальных служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей и соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

- о несоблюдении муниципальными служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в комиссию:

- обращение гражданина, замещающего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности муниципальной службы в Администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, в комиссию. 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 муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудоустройство или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Комиссией осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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 комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается комиссия, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, должностные лица комиссии имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Администрации или руководитель аппарата Администрации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 30 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информаций, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайство о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных 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.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего муниципальную должность муниципальной службы в Администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, с их согласия и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданами, претендующими на замещение в Администрации муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданами, претендующими на замещение в Администрации муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным

служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личной заинтересованностью приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 22.1, 22.2 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 муниципальному 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) нарушает требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и в котором должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации, полностью или в



виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

31. Протокол заседания комиссии рассматривается главой Администрации, который вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Комиссия уведомляется о рассмотрении ее рекомендаций в принятом решении в письменной форме в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии. Решение главы Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципального служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждение такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.1. Копия протокола заседания комиссии или выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещающему муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 трёх рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарём комиссии.

Утвержден  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
От 17.10.2016г. № 2756

#### СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов

Пишугин Андрей Владимирович - глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель комиссии

Абарин Геннадий Николаевич - руководитель аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель председателя комиссии  
Фуртак Ольга Викторовна - начальник отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Камынина Валентина Ильинична - руководитель отдела по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Филатов Игорь Викторович - начальник отдела муниципального контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Бохонок Екатерина Анатольевна - начальник отдела правовой работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Захарова Надежда Николаевна - главный специалист отдела правовой работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Степанина Алла Сергеевна - заместитель начальника отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области – начальник сектора кадровой работы

Головина Анна Викторовна - главный специалист сектора кадровой работы отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Румынин Эдуард Александрович - помощник главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Смолина Татьяна Николаевна - председатель общественной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области (по согласованию)

Пашенко Михаил Яковлевич - директор Борисоглебского филиала ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный

университет» (по согласованию)

Краснов Борис Михайлович - помощник уполномоченного по правам человека в Воронежской области (по согласованию)

Коневский Рудольф Юрьевич - депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, директор филиала ОАО «Газпром газораспределение Воронеж» г.Борисоглебск (по согласованию)

Юрьев Евгений Александрович - адвокат филиала Воронежской областной коллегии адвокатов адвокатской консультации г.Борисоглебска (по согласованию)

### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.10.2016г. №2756 .

#### Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области 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», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» и в целях организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

4. Признать утратившими силу:

- пункты 1, 2 постановления 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»;

- пункт 1 постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 11.02.2014г. №294 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 11.08.2014г. №2081 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 11.02.2016г. №372 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронежской области от 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

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

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава администрации В. Пишугин

Утверждено

постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 17.10.2016г. № 2756

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – муниципальные служащие).

4. Основной задачей комиссии является содействие администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – Администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Администрации из числа членов комиссии, замещающий должность муниципальной службы в Администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- глава Администрации (председатель комиссии), руководитель аппарата Администрации (заместитель председателя комиссии), начальник отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации (секретарь комиссии), муниципальные служащие Администрации;

- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования (по согласованию).

7. Глава Администрации может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию представителей общественных организаций.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются: а) поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие:

- о предоставлении гражданами, претендующими на замещение в Администрации муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальных служащими недостоверных или не-

полных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей и соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в комиссию:

а) обращение гражданина, замещающего в Администрации должность муниципальной службы, включенного в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Администрации материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности муниципальной службы в Администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, в комиссию. 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 муниципальной службы, функции по муниципальному 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). Комиссией осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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 подлжет рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором под-

пункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, должностные лица комиссии имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Администрации или руководитель аппарата Администрации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 30 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных 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.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего муниципальную должность муниципальной службы в Администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальной службой или гражданином указывается в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальной службой или гражданином, намеревающимся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, с их согласия и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданами, претендующими на замещение в Администрации муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданами, претендующими на замещение в Администрации муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммер-

ческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 21.1, 22.2 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 муниципальному 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) нарушает требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании во-



миссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имени, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

31. Протокол заседания комиссии рассматривается главой Администрации, который вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Комиссия уведомляется о рассмотрении ее рекомендаций и принятом решении в письменной форме в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии. Решение главы Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.1. Копия протокола заседания комиссии или выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замешавшему муниципальную должность муниципальной службы в Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 трёх рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарём комиссии.

Утвержден

постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 17.10.2016г. № 2756  
СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов

Пищугин Андрей Владимирович - глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель комиссии

Абаринов Геннадий Николаевич - руководитель аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель председателя комиссии  
Фуртак Ольга Викторовна - начальник отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Камынина Валентина Ильинична - руководитель отдела по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Филатов Игорь Викторович - начальник отдела муниципального контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Боханок Екатерина Анатольевна - начальник отдела правовой работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Захарова Надежда Николаевна - главный специалист отдела правовой работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Степыгина Алла Сергеевна - заместитель начальника отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области – начальник сектора кадровой работы

Головина Анна Викторовна - главный специалист сектора кадровой работы отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Румынин Эдуард Александрович

-помощник главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Смолина Татьяна Николаевна - председатель Общественной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области (по согласованию)

Пашенко Михаил Яковлевич - директор Борисоглебского филиала ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный университет» (по согласованию)

Краснов Борис Михайлович -помощник уполномоченного по правам человека в Воронежской области (по согласованию)

Коневский Рудольф Юрьевич -депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, директор филиала ОАО «Газпром газораспределение Воронеж» г.Борисоглебка (по согласованию)

Юрьев Евгений Александрович -адвокат филиала Воронежской областной коллегии адвокатов адвокатской консультации г.Борисоглебка (по согласованию)

#### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.10.2016г № 2788

**О внесении изменений в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015г. № 1111 (ред. от 19.07.2016г.) «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.04.2016г. № 999, следующие изменения:

1.1. пункт 1.1.2 Административного регламента признать утратившим силу;

1.2. пункт 2.9. Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.9. Размер платы за предоставление права использования земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов определяется в соответствии с приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015г. № 1111 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

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

городского округа Воронежской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Н.В.Маковскую.

Глава администрации А.В.Пищугин

#### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.10.2016г № 2788

**О внесении изменений в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015г. № 1111 (ред. от 19.07.2016г.) «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.04.2016г. № 999, следующие изменения:

1.1. пункт 1.1.2 Административного регламента признать утратившим силу;

1.2. пункт 2.9. Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.9. Размер платы за предоставление права использования земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов определяется в соответствии с приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015г. № 1111 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Н.В.Маковскую.

Глава администрации А.В.Пищугин

#### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.10.2016 г.№2851

**Об установлении тарифов на услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Расчетно-информационный центр» Борисоглебского городского округа Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.08.2009 г. № 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 18.01.2016 г. № 53 «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 Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Установить тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Расчетно-информационный центр» Борисоглебского городского округа Воронежской области:

- по автоматизированному расчету, начислению и организации внесения платы за капитальный ремонт собственниками жилых помещений строка в ЕПД в размере 12 рублей 41 копейка;

- по автоматизированному расчету, начислению и организации внесения платы за капитальный ремонт собственниками жилых помещений отдельным платежным документом в размере 19 рублей 73 копейки.

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 и.о. заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области А.В. Морозова.

Глава администрации А.В. Пищугин

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 28.10.2016г. № 2855**

**О нормативе стоимости 1м2 общей площади жилья  
на Борисоглебском городском округу для расчета  
размера социальной выплаты в рамках реализации  
мероприятий по обеспечению жильем молодых  
семей на четвертый квартал 2016 года**

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 17.12.2010г. №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020годы», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.11.2013г. №2975 «Об утверждении муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской области «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. Установить норматив стоимости 1м2 общей площади жилья на Борисоглебском городском округу Воронежской области для расчета размера социальной выплаты в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей муниципальной целевой программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения» на четвертый квартал 2016г. в размере 26000 (Двадцать шесть тысяч) рублей.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2016 года.

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

Глава администрации А.В. Пищугин

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 09.11.2016 г. № 2952**

**Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области**

Рассмотрев протест Борисоглебской межрайонной прокуратуры от 14.10.2016 г. № 2-1-2016 на 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», в соответствии 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, с целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.07.2014 года № 1975 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области», от 17.02.2016 г. №441 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области» признать утратившими силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа А.В. Морозова.

Глава администрации А.В. Пищугин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 09.11.2016 г. № 2952

**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 муниципальных правовыми актами (далее - обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами). Значения понятий и терминов, используемых в настоящем Положении, соответствуют определениям, принятым в законодательстве Российской Федерации.

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляет администрация Борисоглебского городского округа Воронежской 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 наделает 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 наделенные 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 изменений обязательных требованиями;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, 19.4, 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, 19.7 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 требованиями 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 нанIMATEЛЕМ 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 нанIMATEЛЕЙ жилых помещений, занимаемых по договору социального найма или найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее - нанIMATEЛЬ), 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 содер-



жанию 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 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, включая информацию об организации и о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, о правах и об обязанностях органов муниципального жилищного контроля, их 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 Положением 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 округа;
- 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;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 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 распоряжением 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 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 товарищества 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 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 исследований, 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, правомерность избрания председателем правления такого товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания председателем правления такого товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного 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 управ-

ления 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 обязательных требований;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, 19.4, 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, 19.7 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 требований или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;
- направлять 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 требований 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 товарищества 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 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 удержк-

дении 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.

- о необходимости направления администрацией городского округа в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

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 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

2.6. Глава администрации Борисоглебского городского округа принимает решение о применении к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и нанимателю 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 воздействия 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;

- обмен информацией по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности;

- совместное рассмотрение итоговых документов, подготовленных по результатам общественного контроля, в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;

- 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 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 муниципального жилищного контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 12.10.2016г. № 2679

**О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Муниципальное управление и гражданское общество» на 2014-2020 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.09.2016г. № 457 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015г. №359», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Муниципальное управление и гражданское общество» на 2014-2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа от 20.02.2015г. № 457 (в редакции постановлений администрации городского округа от 28.05.2015г. № 1357, от 12.10.2015г. № 2808, от 30.12.2015г. № 3755, от 25.02.2016г. № 533, от 04.07.2016г. №1809) следующие изменения:

1.1. В паспорте программы в разделе «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы) слова «2016г. – 75253,6 тыс.руб.» заменить словами «2016г. – 74473,60 тыс.руб.».

1.2. В разделе программы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы»:

- в абзаце вторым число «542320,18» заменить числом «541540,18», слова «2016г. – 75253,6 тыс.руб.» заменить словами «2016г. – 74473,6 тыс.руб.».

- в абзаце третьем слова «средства местного бюджета – 524802,18 тыс.рублей;» заменить словами «средства местного бюджета – 524022,18 тыс.рублей.».

1.3. Внести изменения в Таблицу 2 к Программе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Внести изменения в Таблицу 3 к Программе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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 настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В.Пищугин  
**Приложение см.вкладыш**

пальной программы)» слова «2016г.– 75253,6 тыс.руб.» заменить словами «2016г. – 74473,60 тыс.руб.».

1.2. В разделе программы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы»:

- в абзаце вторым число «542320,18» заменить числом «541540,18», слова «2016г. – 75253,6 тыс.руб.» заменить словами «2016г. – 74473,6 тыс.руб.».

- в абзаце третьем слова «средства местного бюджета – 524802,18 тыс.рублей;» заменить словами «средства местного бюджета – 524022,18 тыс.рублей.».

1.3. Внести изменения в Таблицу 2 к Программе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Внести изменения в Таблицу 3 к Программе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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 настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В.Пищугин  
**Приложение см.вкладыш**

#### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 12.10.2016г. № 2703

**О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения»**

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 13.09.2016г. № 457 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 года № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год» п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменение в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения» на 2014-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 07.11.2013 г. № 2975 (далее – Программа) следующие изменения:

1.1 В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы паспорта муниципальной программы) изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Всего 2014-2020гг.: 810 156,24 т.руб., из них: ФБ – 75 604,41 т.руб., ОБ – 281 967,08 т.руб., МБ – 430 334,75 тыс.руб. и СП – 22 250,0 т.руб.

2014 г. всего: 197 872,93 т.руб.; ФБ – 59 054,7 т.руб.; ОБ – 95 655,05 т.руб., МБ – 43 163,18 т.руб.

2015 г. всего: 93 289,33 т.руб.; ФБ – 14 298,81 т.руб.; ОБ – 36 244,07 т.руб., МБ – 42 746,45 т.руб.

2016г. всего: 22 632,2 т.руб.; ФБ – 2 250,9 т.руб., ОБ – 1 715,2 т.руб., МБ – 18 666,1 т.руб.

2017г. всего: 181585,56 т.руб.; ОБ – 130852,76 т.руб., МБ – 50732,8 т.руб.

2018г. всего: 118640,7 т.руб.; ОБ – 5500,0 т.руб., МБ – 106220,7 т.руб., СП – 6920,0 т.руб.

2019г. всего: 126382,27 т.руб.; ОБ – 6 000 т.руб., МБ – 112972,27 т.руб., СП – 7 410 т.руб.

2020г. всего: 69753,25 т.руб.; ОБ – 6 000 т.руб., МБ – 55833,25 т.руб., СП – 7 920 т.руб.

1.2. Раздел «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Для выполнения мероприятий программы необходимо следующее финансовое обеспечение:

Всего 2014-2020гг.: 810 156,24 т.руб., из них: ФБ – 75 604,41 т.руб., ОБ – 281 967,08 т.руб., МБ – 430 334,75 тыс.руб. и СП – 22 250,0 т.руб.

2014 г. всего: 197 872,93 т.руб.; ФБ – 59 054,7 т.руб.; ОБ – 95 655,05 т.руб., МБ – 43 163,18 т.руб.

2015 г. всего: 93 289,33 т.руб.; ФБ–14 298,81 т.руб.; ОБ– 36 244,07 т.руб., МБ–42 746,45 т.руб.

2016г. всего: 22632,2 т.руб.; ФБ-2 250,9 т.руб., ОБ – 1715,2 т.руб., МБ-18 666,1 т.руб.

2017г. всего: 181585,56 т.руб.; ОБ – 130852,76 т.руб., МБ – 50732,8 т.руб.



2018г. всего: 118640,7 т.руб.; ОБ-5500,0 т.руб., МБ-106220,7 т.руб., СП-6920,0 т.руб.  
 2019г. всего: 126382,27 т.руб.; ОБ-6 000 т.руб., МБ-112972,27 т.руб., СП-7 410 т.руб.  
 2020г. всего: 69753,25 т.руб.; ОБ – 6 000 т.руб., МБ-55833,25 т.руб., СП-7 920 т.руб.

1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению

1.4. Приложение № 3 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

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 и.о. заместителя главы администрации В.И. Побережного.

Глава администрации А.В. Пищугин

*Приложение см. вкладыш*

**Постановление  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа Воронежской области  
 От 24.10.2016г. № 2808**

**О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка»**

В целях повышения эффективности реализации муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка», в соответствии с решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 25.12.2015 г. № 359

«О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год», постановлением администрации городского округа от 30.09.2013г. №2640/а «О порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ городского округа», решения Борисоглебской городской Думы от 13.09.2016 года №457, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка» (далее - Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа от 07.11.2013 г. № 2972, следующие изменения:

1.1. Изложить раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» паспорта Программы в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах) каждого года реализации муниципальной программы)

Общий объем финансирования программы составляет 489503,19 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2014 – 110599,7 тыс. рублей;  
 2015 – 73251,1 тыс. рублей;  
 2016 – 51590,39 тыс. рублей;  
 2017 – 58182,0 тыс. рублей;  
 2018 – 63330,0 тыс. рублей;  
 2019 – 65790,0 тыс. рублей;  
 2020 – 66760,0 тыс. рублей.

В т.ч. средства городского бюджета 103895,09 тыс. рублей.

Из них по годам реализации:

2014 - 5291,6 тыс. рублей;  
 2015 – 29001,1 тыс. рублей;  
 2016 – 7310,39 тыс. рублей;  
 2017 – 10752,0 тыс. рублей;  
 2018 – 16380,0 тыс. рублей;  
 2019 - 17230,0 тыс. рублей;  
 2020 – 17930,0 тыс. рублей.

1.2. Приложения к Программе № 2, № 3 изложить в новой редакции (приложения 1,2 соответственно).

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации А.А. Кравцова.

Глава администрации А.В. Пищугин

*Приложение см. вкладыш*

**Постановление  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа Воронежской области  
 от 6.10.2016г. № 2640**

**О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие транспортной системы»**

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 13.09.2016г. № 457 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 года № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие транспортной системы» на 2014-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 07.11.2013 г. № 2977 (далее – Программа) следующие изменения:

1.1 В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы паспорта муниципальной программы) изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы  
 Всего 2014-2020гг.: 417620,91 тыс.руб., из них: ФБ-3615,4т.руб., ОБ – 129819,1 т.руб. и МБ – 284186,41 тыс.руб.

2014 г. всего: 41304 т.руб.; ОБ-11909 т.руб., МБ- 29395 т.руб.

2015 г. всего: 31050,5 т.руб.; ОБ- 1310,1 т.руб., МБ-26125 т.руб., ФБ-3615,4т.руб.

2016г. всего: 115712,41т.руб.; ОБ- 0 т.руб., МБ-115712,41 т.руб.

2017г. всего: 40172 т.руб.; ОБ-20000 т.руб., МБ- 20172 т.руб.

2018г. всего: 57231 т.руб.; ОБ-29200 т.руб., МБ- 28031 т.руб.

2019г. всего: 62934 т.руб.; ОБ-32100 т.руб., МБ- 30834 т.руб.

2020г. всего: 69217 т.руб.; ОБ-35300 т.руб., МБ- 33917 т.руб.

1.2. Раздел «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Для выполнения мероприятий программы необходимо следующее финансовое обеспечение:

2014 г. всего: 41304 т.руб.; ОБ-11909 т.руб., МБ- 29395 т.руб.

2015 г. всего: 31050,5 т.руб.; ОБ- 1310,1 т.руб., МБ-26125 т.руб., ФБ-3615,4т.руб.

2016г. всего: 115712,41 т.руб.; ОБ- 0 т.руб., МБ-115712,41 т.руб.

2017г. всего: 40172 т.руб.; ОБ-20000 т.руб., МБ- 20172 т.руб.

2018г. всего: 57231 т.руб.; ОБ-29200 т.руб., МБ- 28031 т.руб.

2019г. всего: 62934 т.руб.; ОБ-32100 т.руб., МБ- 30834 т.руб.

2020г. всего: 69217 т.руб.; ОБ-35300 т.руб., МБ- 33917 т.руб.

Всего: 2014-2020гг.: 417620,91 тыс.руб.; ОБ-129819,1 тыс.руб., МБ-284186,41 тыс.руб., ФБ-3615,4 тыс.руб.

1.3. Приложение №2 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению

1.4. Приложение №3 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

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 исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации В.И. Побережного.

Глава администрации А.В.Пищугин

**Постановление  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа Воронежской области  
 от 18.10.2016 г. № 2760**

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в новой редакции**

**карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2015 г. № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности», результатами проверки департамента социальной защиты Воронежской области администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. План мероприятий (дорожную карту) по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению (*см. вкладыш*).

2. 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 заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Г.В.Ильину.

Глава администрации А.В.Пищугин

**Постановление  
 администрации Борисоглебского  
 городского округа Воронежской области  
 от 07.11.2016 г. № 2925**

**Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 14.05.2015г. № 1248 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области» (в редакции постановлений администрации городского округа от 09.12.2015 г. № 3474, от 13.01.2016г. № 11, от 21.04.2016г. № 1146), постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.05.2015 г. № 1257 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

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

Глава администрации А.В.Пищугин

Утвержден  
 постановлением администрации  
 Борисоглебского городского округа  
 Воронежской области  
 «07» ноября 2016 г. № 2925

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
 АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО  
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
 «ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕ-

## ЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области в связи с заключением соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении земельных участков), а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

#### 1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица – собственники земельных участков, заинтересованные в заключении соглашения (далее – заявитель, заявители).

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

##### 1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Свободы, д.207

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

на официальном сайте администрации в сети Интернет [www.adminborisoglebsk.ru](http://www.adminborisoglebsk.ru);

в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» ([pgu.gov.ru](http://pgu.gov.ru)) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на информационном стенде в администрации;

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

непосредственно в администрации,

с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

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

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

- текст настоящего административного регламента;

- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- формы, образцы заявлений, иных документов.

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

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о ходе предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передерсирован

(переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют государственные органы и организации: Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области № 416 от «08» декабря 2011 года.

#### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков администрация принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю, либо направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

В срок не более чем тридцать дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для заключения соглашения о перераспределении земельных участков включают:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – в день их поступления. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день;

- проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента – 10 дней со дня регистрации заявления;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия – 7 дней;

- подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков – 10 дней;

- направление (выдача) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков – 2 дня;

- подготовка и подписание экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков – 28 дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения;

- направление (выдача) заявителю экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания – 2 дня.

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

#### 2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993 (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 01.08.2014, в «Собрании законода-

тельства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5-6);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, № 238 - 239), (часть 2) («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410; «Российская газета», 06.02.1996, № 23, 07.02.1996, № 24, 08.02.1996, № 25, 10.02.1996, № 27);

- Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 20.05.2008, № 52; «Собрание законодательства Воронежской области», 01.07.2008, № 5, ст. 148);

- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

- Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области;

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

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

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

2.6.1.1. В целях заключения соглашения о перераспределении земельных участков заявители обращаются с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление о перераспределении земельных участков), в администрацию.

В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Образец заявления приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

- посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- путем направления электронного документа в администрацию на официальную электронную почту [boris@pguvm.ru](mailto:boris@pguvm.ru) (далее – посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предостав-



ления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области;
- в виде электронного документа, который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, представление которых предусмотрено в соответствии с пунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента, в виде электронных образов таких документов.

Предоставления копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя), не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.1.2. К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

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

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке. Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем). Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

- кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке (земельных участках), перераспределение которого планируется осуществить. Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области;

- утвержденный проект межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом. Данный документ находится в распоряжении администрации.

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Запрашивается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

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

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

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

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.7.2. Основания для возврата заявления о перераспределении земельных участков:

- заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента;

- заявление подано в иной орган;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и резервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образование самостоятельного земельного участка без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или

не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

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

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

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

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

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

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

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

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

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

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

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации в сети Интернет);
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- образцы оформления документов.

2.11.5. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
- оборудование мест ожидания в администрации доступными местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
- соблюдение графика работы администрации;
- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муници-

пальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте администрации в сети Интернет [www.adminborisoglebsk.ru](http://www.adminborisoglebsk.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([www.pgu.govrn.ru](http://www.pgu.govrn.ru)).

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

- проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

- подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

- направление (выдача) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

- подготовка и подписание экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию, с заявлением либо поступление заявления в адрес администрации, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

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

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

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- снимает копии представленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинными экземплярами и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту)

с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственному запросу.

3.2.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной форме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо отказ в приеме документов.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, уполномоченному на рассмотрение представленных документов.

3.3.2. Специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента, специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, готовит уведомление о возврате заявления с указанием причин возврата.

Уведомление о возврате заявления подписывается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.3.3. Результатом административной процедуры является установление отсутствия оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента, либо направление заявителю уведомления о возврате заявления и возврат заявления с представленными документами в случае наличия соответствующих оснований.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней.

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

3.4.1. Специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов:

а) устанавливает принадлежность земельного участка, в отношении которого поступило заявление о перераспределении, к собственности Борисоглебского городского округа Воронежской области;

б) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельных участках, в отношении которых подано заявление о перераспределении;

- в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

- в филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области:

кадастровые выписки о земельных участках.

3.4.2. Результатом административной процедуры является установление отсутствия или наличия оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 дней.

3.5. Подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.1. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в случае если отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, подготавливает проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, предоставленной заявителем.

Проект постановления администрации подписывается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.5.2. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах

которой осуществляется перераспределение земельных участков, специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, готовит проект соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом.

Проект соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории подписывается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, готовит проект постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с указанием всех оснований отказа.

Проект постановления администрации подписывается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.5.4. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней.

3.6. Направление (выдача) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.1. Постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, постановление администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков могут быть направлены (выданы) заявителю по его желанию одним из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;

- в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- по электронной почте.

3.6.2. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.6.4. Заявителю, которому направлено постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

3.7. Подготовка и подписание экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7.1. После предоставления заявителем в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов:

- готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков. Проект соглашения о перераспределении земельных участков подписывается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

- в случае наличия основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренного подпунктом 14 пункта 2.8 настоящего административного регламента, готовит проект постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Проект постановления администрации подписывается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.7.2. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 28 дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.8. Направление (выдача) заявителю экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания.

3.8.1. Проект соглашения о перераспределении земельных участков либо постановление администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков могут быть направлены (выданы) заявителю по его желанию одним из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;



- в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- по электронной почте.

3.8.2. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо постановления администрации об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.8.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.8.4. Заявитель обязан подписать соглашение о перераспределении земельных участков не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

3.9. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.9.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.9.2. Заявитель вправе получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.9.3. Предоставление результата муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено.

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

3.10.1. Для подтверждения отсутствия обременения на земельные участки, перераспределение которых планируется осуществить, предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие администрации с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

Для подтверждения того, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель являются действующими, предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие управления с Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области в электронной форме.

Для получения кадастрового паспорта или кадастровой выписки о земельном участке предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области в электронной форме.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

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

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

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

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) административных должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области;

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для отказа в рассмотрении либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

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

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

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

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

5.6. Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителя проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет и информационных стендах. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

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

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а

также членов его семьи;

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

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

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

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

#### Приложение № 1

к административному регламенту

1. Место нахождения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области: 397160, Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Свободы, д.207

График работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

Часы приема отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсами администрации (каб № 101):

вторник, четверг: с 8.00 до 12.00.

Официальный сайт администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области сети Интернет: www.adminborisoglebsk.ru

Адрес электронной почты администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области: boris@govvtn.ru .

2. Телефоны для справок: (47354) 6-02-98.

#### Приложение № 2

к административному регламенту

Главе администрации

Борисоглебского городского округа

Воронежской области

(наименование заявителя - юридического лица,

место нахождения, ИНН, ОГРН (За исключением случаев, если заявитель - иностранное юридическое лицо)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, паспортные

данные, место жительства)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты,

телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу перераспределить земельные участки в целях \_\_\_\_\_ (указываются случаи перераспределения земельных участков из числа предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ) \_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке или земельных участках, перераспределение которых планируется осуществить:

1) земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_;

2) земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_.

Перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (при наличии такого проекта).

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / направить по электронной почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бесспорно (для физических лиц).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения о заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество) представил, а сотрудник \_\_\_\_\_ получил «\_(число)» \_\_\_\_\_ (месяц прописью) \_\_\_\_\_ (год) документы в количестве \_\_\_\_\_ (прописью) экземпляров по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (согласно п. 2.6.1 настоящего административного регламента):

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

(должность специалиста, ответственного за прием документов)

(подпись) (расшифровка подписи)

**Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.11.2016 г. №2919**

**Об установлении минимальных цен (тарифов) на кондитерские изделия, реализуемые муниципальным бюджетным учреждением Борисоглебского городского округа Воронежской области «Комбинат детского питания»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.08.2009 г. № 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 18.01.2016 г. № 53 «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 Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить минимальные цены (тарифы) на кондитерские изделия, реализуемые муниципальным бюджетным учреждением Борисоглебского городского округа Воронежской области «Комбинат детского питания» в розничной торговле согласно приложению к настоящему постановлению.
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 заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Г.В.Ильину.

Глава администрации А.В.Пищугин

Приложение к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.11.2016 г. № 2919

Минимальные цены (тарифы) на кондитерские изделия, реализуемые муниципальным бюджетным учреждением Борисоглебского городского округа Воронежской области «Комбинат детского питания» в розничной торговле

- «Пицца» за 100 гр. -19,32 рублей;
- «Сосиска в тесте» за 100 гр.- 16,30 рублей, -«булочка Дорожная» 100 гр. - 13,37 рублей;-«булочка Домашняя» 100 гр.- 13,35 рублей;-«булочка Домашняя» 50 гр. -6,68 рублей;-«пирожок с повидлом» 60 гр. -8,98 рублей;-«пирожок с печенью» 60 гр. -11,26 рублей;- «пирожок с картошкой» 60 гр.-8,45 рублей;-«пирожок с капустой» 60 гр.- 8,35 рублей;-«ватрушка с сыром» 50 гр.- 8,27 рублей;- «котлета в тесте» 100 гр. – 20,77 рублей;-«пирог с маком» 100 гр.- 15,68 рублей;-«сосиска с творогом» 110

- гр.-17,74 рублей; - «кольцо» 48 гр.- 10,36 рублей; - «ватрушка с творогом» 75 гр.- 11,38 рублей; -«пирожное Прелесть» 80 гр.-14,94 рубля; -«рулет фруктовый» 100 гр.- 17,91 рубль; - «хачапури» 100 гр.- 20,21 рублей; -«хачапури (конверт)» 100 гр. – 20,31 рублей;-«лепешка с мясом» 100 гр.- 22,17 рублей; - «плюшка Московская» 100 гр. – 15,70 рублей;-«ромовая баба» 100 гр.- 14,94 рублей;-«сдоба Майская» 100 гр.- 13,87 рублей;-«плюшка Московская» 50 гр.- 7,85 рублей;-«рулетик с изюмом» 100 гр. – 17,14 рублей;-«булочка Улитка» 100 гр.- 14,77 рублей.

**Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.11.2016 г.№2918**

**Об утверждении нормы обеспечения питанием на одного обучающегося в день**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.08.2009 г. № 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 18.01.2016 г. № 53 «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 Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить норму обеспечения питанием одного обучающегося в день в образовательных учреждениях в размере:
  - завтрак с 7 до 11 лет (1-4 класс) -28 рублей 00 копеек;
  - завтрак с 11 лет и старше (5-11 класс) – 30 рублей 00 копеек, согласно приложению №1.
2. Утвердить среднесуточный типовой рацион для обучающихся образовательных учреждений расположенных на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению №2.
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 заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Г.В.Ильину.

Глава администрации А.В.Пищугин

Приложение №1 к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.11.2016 г. №2918

**Норма обеспечения питанием на одного обучающегося в день в образовательных учреждениях**

Наименование продуктов	Стоимость продукта (руб.)	Количество продуктов в зависимости от возраста обучающегося (завтрак)			
		в г, мл, бруто		Стоимость руб.	
		7 - 10 лет	11 - 18 лет	7 - 10 лет	11 - 18 лет
Хлеб ржаной (ржано-пшеничный)	25	16	24	0,67	1
Хлеб пшеничный	24,5	30	40	1,23	1,53
Мука пшеничная	20	3	4	0,06	0,08
Крупы, бобовые	35	9	10	0,32	0,35
Макаронные изделия	25	3	4	0,08	0,1
Картофель	21,5	50	50	1,08	1,08
Овощи свежие, зелень	25	70	80	1,75	2
Фрукты (плоды) свежие	80	40	40	3,5	3,5
Фрукты (плоды) сухие, в т.ч. шиповник	150	3	4	0,5	0,6
Соки плодовоовощные, напитки витаминизированные, в т.ч. instantные	45	40	40	1,9	1,8
Мясо жилованное (мясо на кости) 1 кат.	280	15,4 (19)	17,2 (21)	4,4	4,62
Цыплята 1 категории потрошенные (куры 1 кат. п/п)	130	8 (10,2)	12 (15,2)	1,04	1,36
Рыба-филе	115	12	16	1,40	1,84
Колбасные изделия	200	3	4	0,6	0,8
Молоко (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	40	60	60	2,4	2,4
Кисломолочные продукты (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	40	30	36	1,2	1,4
Творог (массовая доля жира не более 9%)	110	10	12	1,1	1,32
Сыр	250	2	2,4	0,5	0,6
Сметана (массовая доля жира не более 15%)	100	2	2	0,2	0,2
Масло сливочное	287	6	7	1,80	2,01
Масло растительное	66	3	18	0,2	0,26
Яйцо диетическое	5	0,2 шт.	0,2 шт.	1	1
Сахар	50	8	9	0,4	0,45
Кондитерские изделия	120	2	3	0,24	0,34
Чай	30	0,1	0,1	0,03	0,03
Какао	45	0,24	0,24	0,11	0,11
Дрожжи хлебопекарные	60	0,2	0,4	0,01	0,02
Соль	10	1	1,4	0,01	0,01
Итого средняя стоимость				28,00	30,00

Приложение №1 к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.11.2016 г. №2918

Среднесуточный типовой рацион для обучающихся общеобразовательных учреждений

Наименование продуктов	Количество продуктов в зависимости от возраста обучающихся			
	в г, мл, бруто		в г, мл, нетто	
	7 - 10 лет	11 - 18 лет	7 - 10 лет	11 - 18 лет
Хлеб ржаной (ржано-пшеничный)	80	120	80	120
Хлеб пшеничный	150	200	150	200



Мука пшеничная	15	20	15	20
Крупы, бобовые	45	50	45	50
Макаронные изделия	15	20	15	20
Картофель	250	250	188	188
Овощи свежие, зелень	350	400	280	320
Фрукты (плоды) свежие	200	200	185	185
Фрукты (плоды) сухие, в т.ч. шиповник	15	20	15	20
Соки плодовоовощные, напитки витаминизированные, в т.ч. инстантные	200	200	200	200
Мясо жилованное (мясо на кости) 1 кат.	77 (95)	86 (105)	70	78
Цыплята 1 категории потрошенные (куры 1 кат. п/п)	40 (51)	60 (76)	35	53
Рыба-филе	60	80	58	77
Колбасные изделия	15	20	14,7	19,6
Молоко (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	300	300	300	300
Кисломолочные продукты (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	150	180	150	180
Творог (массовая доля жира не более 9%)	50	60	50	60
Сыр	10	12	9,8	11,8
Сметана (массовая доля жира не более 15%)	10	10	10	10
Масло сливочное	30	35	30	35
Масло растительное	15	18	15	18
Яйцо диетическое	1 шт.	1 шт.	40	40
Сахар <***>	40	45	40	45
Кондитерские изделия	10	15	10	15
Чай	0,4	0,4	0,4	0,4
Какао	1,2	1,2	1,2	1,2
Дрожжи хлебопекарные	1	2	1	2
Соль	5	7	5	7

#### Исполнение бюджета Борисоглебского городского округа на 01.10.2016г. / тыс.руб.

Наименование показателя	Назначено на 2016 год	Исполнено на 01.10.2016г
ДОХОДЫ-всего	988 528,5	718 628,5
в том числе:		
Доходы (налоговые+ неналоговые)	438 474,9	280 246,3
Налог на доходы физических лиц	150 821,0	100 428,2
Налоги на товары, реализуемые на территории РФ	6 578,7	9 499,0
Налоги на совокупный доход	85 928,3	61 036,0
Налоги на имущество	90 944,6	35 869,1
Государственная пошлина	7 750,0	4 850,2
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	43 956,1	31 144,7
Платежи при пользовании природными ресурсами	1 060,0	1 057,9
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	27 357,9	18 787,7
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	17 575,3	13 738,9
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	3 780,0	2 263,5
Прочие неналоговые доходы	2 723,0	1 571,1
Безвозмездные поступления- всего	550 053,6	438 382,2
в т.ч.		
Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	86 427,0	64 819,8
Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ	31 651,8	11 935,0
Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	429 416,4	359 171,0
Иные межбюджетные трансферты	954,1	954,1
Прочие безвозмездные поступления	1 604,3	1 642,9
Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет	0,0	22,9
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджета городского округа	0,0	-163,5
РАСХОДЫ - всего	1 090 015,7	695 255,8
в том числе по разделам:		
Общегосударственные вопросы	82 666,8	58 379,4
Национальная оборона	90,0	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	15 496,1	9 698,1
Национальная экономика	105 823,5	29 878,3
Жилищно-коммунальное хозяйство	34 778,1	21 747,7
Охрана окружающей среды	161,0	128,2
Образование	720 070,0	493 611,1
Культура, кинематография, средства массовой информации	66 319,0	41 500,2
Социальная политика	38 495,6	24 493,6
Физическая культура и спорт	22 115,6	13 173,0
Обслуживание муниципального долга	4 000,0	2 646,2
Дефицит (-), профицит (+) бюджета	-101 487,2	23 372,7
Численность муниципальных служащих (чел.)		127
Затраты на денежное содержание муниципальных служащих		31 806,9
Численность работников муниципальных учреждений (чел.)		2 164
Затраты на денежное содержание работников муниципальных учреждений		328 916,1

#### БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РЕШЕНИЕ

от 09.11.2016 г. № 11

#### О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы от 29 июля 2005 г. № 8 «О введении в действие земельного налога, установлении ставок, сроков и порядка уплаты земельного налога»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа, принимая во внимание протест Борисоглебской межрайпрокуратуры от 30.09.2016 г. № 2-1-2016, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29 июля 2005 г. № 8 «О введении в действие земельного налога, установлении ставок, сроков и порядка уплаты земельного налога» следующие изменения:

а) пункт 4.1. исключить;

б) пункт 4.2. изложить в новой редакции:

«4.2. Налогоплательщики, имеющие право на льготы при исчислении земельного налога в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего решения по мере возникновения в течение налогового (отчетного) периода права на налоговую льготу представляют заявление о предоставлении льготы и документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, в налоговый орган по своему выбору».

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О.Агаева

#### БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РЕШЕНИЕ

от 09.11.2016 г. № 12

#### Об утверждении на 2017 год значений корректирующего коэффициента базовой доходности К2, учитывающего совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности, при исчислении единого налога на вмененный доход

В соответствии с главой 26 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Установить на 2017 год значения корректирующего коэффициента базовой доходности К2, учитывающего совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности, в том числе ассортимент товаров (работ, услуг), сезонность, режим работы, фактический период времени осуществления деятельности, величину доходов, особенности места ведения предпринимательской деятельности, площадь информационного поля электронных табло, площадь информационного поля наружной рекламы с любым способом нанесения изображения, площадь информационного поля наружной рекламы с автоматической сменой изображения, количество автобусов любых типов, трамваев, троллейбусов, легковых и грузовых автомобилей, прицепов, полуприцепов и прицепов-роспусков, речных судов, используемых для распространения и (или) размещения рекламы, и иные особенности, при исчислении единого налога на вмененный доход:

Виды предпринимательской деятельности	Значения корректирующего коэффициента базовой доходности К2, учитывающего совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности, в зависимости от численности жителей в населенном пункте				
	до 200 чел.	свыше 200 до 500 чел.	свыше 500 до 2 000 чел.	свыше 2 000 до 10000 чел.	свыше 10000 чел.
Оказание бытовых услуг					
- ремонт, окраска и пошив обуви	0,065	0,187	0,249	0,372	0,707
- ремонт и пошив швейных, меховых и кожаных изделий, ремонт головных уборов и изделий текстильной галантереи, ремонт, пошив и вязание трикотажных изделий	0,065	0,187	0,249	0,372	0,698
- ремонт и техническое обслуживание бытовой радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и бытовых приборов	0,065	0,187	0,249	0,372	0,698
- ремонт и изготовление ювелирных изделий	0,224	0,302	0,433	0,679	1,000
- ремонт и изготовление металлоизделий	0,103	0,287	0,373	0,557	0,707
- ремонт мебели	0,061	0,152	0,232	0,401	0,754
- химическая чистка и крашение, услуги прачечных	0,061	0,175	0,232	0,345	0,692
- ремонт жилья и других построек, строительство жилья и других построек (за исключением индивидуальных домов), прочие услуги, оказываемые при ремонте и строительстве жилья и других построек	0,075	0,234	0,346	0,460	0,796
- услуги фотоателье и фото - и кинолабораторий	0,063	0,176	0,233	0,346	0,725
- транспортно-экспедиторские услуги	0,063	0,176	0,233	0,346	0,726
- услуги бань и душевых, услуги предприятий по прокату, прочие непроизводственные услуги	0,060	0,174	0,231	0,344	0,685
- услуги парикмахерских	0,065	0,121	0,235	0,348	0,942
- ритуальные, обрядовые услуги	0,053	0,131	0,166	0,256	0,710
Оказание ветеринарных услуг	0,060	0,116	0,231	0,291	0,804
Оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств	0,121	0,178	0,235	0,348	1,000
Оказание услуг по предоставлению во временное владение (в пользование) мест для стоянки автотранспортных средств, а также по хранению автотранспортных средств на платных стоянках	0,230	0,343	0,615	0,569	1,000
Оказание автотранспортных услуг по перевозке грузов	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров: легковыми такси	0,230	0,230	0,230	0,343	0,623
- автотранспортными средствами с количеством посадочных мест до 30-ти включительно (кроме легковых такси)	0,228	0,228	0,228	0,230	0,385
- автотранспортными средствами с количеством посадочных мест свыше 30-ти	0,252	0,254	0,255	0,340	0,486
Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, имеющие торговые залы:					
- без реализации алкогольной продукции	0,012	0,077	0,172	0,196	0,916
- с реализацией алкогольной продукции	0,012	0,077	0,174	0,196	1,000
Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, площадь торгового места в которых не превышает 5 квадратных метров	0,228	0,568	0,682	0,795	1,000
Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, площадь торгового места в которых превышает 5 квадратных метров без реализации пива и (или) табачных изделий:					
- свыше 5 м <sup>2</sup> до 6 м <sup>2</sup> включительно	0,692	0,805	0,914	1,084	1,000
- свыше 6 м <sup>2</sup> до 8 м <sup>2</sup> включительно	0,629	0,687	0,801	0,857	1,000
- свыше 8 м <sup>2</sup> до 9 м <sup>2</sup> включительно	0,572	0,687	0,744	0,801	1,000
- свыше 9 м <sup>2</sup> до 11 м <sup>2</sup> включительно	0,459	0,572	0,631	0,688	0,931
- свыше 11 м <sup>2</sup> до 13 м <sup>2</sup> включительно	0,346	0,402	0,460	0,517	0,787
- свыше 13 м <sup>2</sup> до 15 м <sup>2</sup> включительно	0,289	0,346	0,403	0,460	0,728
- свыше 15 м <sup>2</sup> до 19 м <sup>2</sup> включительно	0,233	0,289	0,347	0,403	0,673
- свыше 19 м <sup>2</sup>	0,176	0,233	0,290	0,347	0,620
Розничная торговля, осуществляемая через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых не превышает 5 квадратных метров	0,120	0,234	0,347	0,460	0,853
Розничная торговля, осуществляемая через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых превышает 5 квадратных метров					
- свыше 5 м <sup>2</sup> до 10 м <sup>2</sup> включительно	0,120	0,241	0,358	0,418	0,734
в т.ч. для реализации автомобильных деталей, узлов и принадлежностей	0,115	0,230	0,347	0,394	0,693
- свыше 10 м <sup>2</sup> до 20 м <sup>2</sup> включительно	0,118	0,232	0,325	0,401	0,697
в т.ч. для реализации автомобильных деталей, узлов и принадлежностей	0,115	0,230	0,343	0,361	0,670
- свыше 20 м <sup>2</sup>	0,120	0,234	0,347	0,403	0,619
в т.ч. для реализации автомобильных деталей, узлов и принадлежностей	0,064	0,102	0,308	0,349	0,598
Розничная торговля в аптечных учреждениях, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, (при наличии лицензии на изготовление лекарственных средств, хранение и реализацию наркотических препаратов, спирта)	0,013	0,071	0,115	0,118	0,642
Развозная и разносная розничная торговля	0,007	0,115	0,343	0,456	0,894
Реализация товаров с использованием торговых автоматов	0,006	0,113	0,337	0,449	0,889
Оказание услуг общественного питания через объекты организации общественного питания, имеющие залы обслуживания посетителей:					
- в ресторанах и барах	0,114	0,114	0,228	0,455	1,000
- в кафе:					
без реализации алкогольной продукции	0,078	0,077	0,236	0,472	0,983
с реализацией алкогольной продукции	0,122	0,183	0,363	0,053	1,000
- в столовых, буфетах, закусочных и других точках общественного питания:					
без реализации алкогольной продукции	0,035	0,092	0,138	0,194	0,525
с реализацией алкогольной продукции	0,114	0,228	0,342	0,398	1,000
- в точках общественного питания, расположенных на территориях медицинских и образовательных учреждений	0,013	0,048	0,059	0,082	0,162
Оказание услуг общественного питания, через объекты организации общественного питания, не имеющие зала обслуживания посетителей:	0,018	0,064	0,120	0,177	0,808
Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций (за искл. рекламных конструкций с автоматической сменой изображения и электронных табло)	0,060	0,072	0,083	0,094	0,498
Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций с автоматической сменой изображения	0,060	0,060	0,072	0,083	0,663
Распространение наружной рекламы с использованием электронных табло	0,026	0,038	0,052	0,075	0,722
Размещение рекламы с использованием внешних и внутренних поверхностей транспортных средств	0,118	0,120	0,122	0,124	0,458
Оказание услуг по временному размещению и проживанию	0,022	0,034	0,045	0,068	0,337



Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей, если площадь каждого из них не превышает 5 квадратных метров	0,118	0,120	0,122	0,123	0,260
в т.ч. для торговли изделиями народного промысла и молочной продукцией	0,007	0,008	0,010	0,115	0,167
Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей, если площадь каждого из них превышает 5 квадратных метров	0,115	0,118	0,120	0,125	0,260
в т.ч. для торговли изделиями народного промысла и молочной продукцией	0,075	0,086	0,011	0,115	0,167
Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, если площадь земельного участка не превышает 10 квадратных метров:					
- для торговли промышленными товарами	0,016	0,016	0,016	0,016	0,096
- для торговли продовольственными товарами	0,016	0,016	0,016	0,016	0,032
- для торговли изделиями народного промысла и молочной продукцией	0,013	0,013	0,013	0,013	0,010
Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, если площадь земельного участка превышает 10 квадратных метров:					
- для торговли промышленными товарами	0,018	0,018	0,018	0,018	0,196
- для торговли продовольственными товарами	0,016	0,016	0,027	0,038	0,090
- для торговли изделиями народного промысла и молочной продукцией	0,013	0,013	0,013	0,013	0,047

2. Решения Борисоглебской городской Думы от 05.11.2014 г. № 283 «Об утверждении на 2015 год значений корректирующего коэффициента базовой доходности К2, учитывающего совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности, при исчислении единого налога на вмененный доход» и от 26.10.2015 г. № 342 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 05.11.2014 г. № 283 «Об утверждении на 2015 год значений корректирующего коэффициента базовой доходности К2, учитывающего совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности, при исчислении единого налога на вмененный доход» считать утратившими силу с 1 января 2017 года.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О.Агаева

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ  
от 09.11.2016 г. № 14**

О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 г. №359

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 г. № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016» (в редакции решений от 29.02.2016 г. № 382, от 28.03.2016 г. № 405, от 06.06.2016 г. № 430, от 14.07.2016 г. № 455 и от 13.09.2016 г. № 457) следующие изменения:

1) в первом пункте статьи 1:

- в подпункте 2) слова «в сумме 1 082 080,42 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 1 088 498,22 тыс.рублей»;

- в подпункте 3) слова «в сумме 94 560,74 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 100 978,54 тыс.рублей»;

2) Приложение 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Борисоглебского городского округа на 2016» изложить в новой редакции:

«Приложение 1

к решению Борисоглебской городской Думы «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год» от 25.12.2015 г. № 359

**ИСТОЧНИКИ внутреннего финансирования дефицита бюджета Борисоглебского городского округа на 2016 год**

№ п/п	Наименование	Код классификации	2016 год (т.руб.)
	<b>Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов</b>	<b>01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>100 978,54</b>
1	<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>01 02 00 00 00 0000 000</b>	<b>0</b>
	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 700	22 000,0
	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 04 0000 710	22 000,0
	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 800	-22 000,0
	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ	01 02 00 00 04 0000 810	-22 000,0
2	<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>98 544,54</b>
	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте РФ	01 03 01 00 00 0000 700	106 494,21
	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 04 0000 710	106 494,21
	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте РФ	01 03 01 00 00 0000 800	-7 949,67
	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 04 0000 810	-7 949,67
3	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>2 434,00</b>
	Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	1 116 013,89
	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	1 116 013,89
	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	01 05 02 01 02 0000 510	1 116 013,89
	Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	1 118 447,89
	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 600	1 118 447,89
	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	01 05 02 01 04 0000 610	1 118 447,89

3) в приложении 5 «Ведомственная структура расходов бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год»:

- в строке «Всего» цифры «1 082 080,42» заменить цифрами «1 088 498,22»;

- в строке «Администрация Борисоглебского городского округа» цифры «1 063 650,18» заменить цифрами «1 070 067,98»;

- в строке «Национальная экономика» ГРБС «914» Рз «04» цифры «122 113,11» заменить цифрами «124 147,81»;

- в строке «Другие вопросы в области национальной экономики» ГРБС «914» Рз «04» ПР «12» цифры «3 364,40» заменить цифрами «5 399,10»;

- после строки

Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансово-кредитным и материальным ресурсам (Иные бюджетные ассигнования)	914	04	12	07 0 03 00190	800	450,00
добавить строки						
Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропроизводственного рынка»	914	04	12	09 0 00 00000		2 034,70
Основное мероприятие «Социальное развитие села»	914	04	12	09 0 01 00000		2 034,70

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК Борисоглебского городского округа Воронежской области

Расходы на устройство тротуаров (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	914	04	12	09 0 01 88770	400	2 034,70
- в строке «Физическая культура и спорт» ГРБС «914» Рз «11» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;						
- в строке «Другие вопросы в области физической культуры и спорта» ГРБС «914» Рз «11» ПР «05» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;						
- в строке «Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» ГРБС «914» Рз «11» ПР «05» ЦСР «06 0 00 00000» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;						
- в строке «Основное мероприятие «Строительство и реконструкция физкультурно-спортивных сооружений городского округа» ГРБС «914» Рз «11» ПР «05» ЦСР «06 0 03 00000» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;						
- в строке «Создание объектов муниципальной собственности социального и производственного комплексов, в том числе объектов общегражданского назначения, жилья, инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)» ГРБС «914» Рз «11» ПР «05» ЦСР «06 0 03 00000» ВР «400» цифры «16 470,50» заменить цифрами «20 853,60»;						
4) в приложении 6 «Распределение ассигнований из бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов на 2016 год»:						
- в строке «Всего» цифры «1 082 080,42» заменить цифрами «1 088 498,22»;						
- в строке «Национальная экономика» Рз «04» цифры «122 113,11» заменить цифрами «124 651,81»;						
- в строке «Другие вопросы в области национальной экономики» Рз «04» ПР «12» цифры «3 364,40» заменить цифрами «5 399,10»;						
- после строки						
Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансово-кредитным и материальным ресурсам (Иные бюджетные ассигнования)	04	12		07 0 03 00190	800	450,00
добавить строки						
Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропроизводственного рынка»	04	12		09 0 00 00000		2 034,70
Основное мероприятие «Социальное развитие села»	04	12		09 0 01 00000		2 034,70
Расходы на устройство тротуаров (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	04	12		09 0 01 88770	400	2 034,70

- в строке «Физическая культура и спорт» Рз «11» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;

- в строке «Другие вопросы в области физической культуры и спорта» Рз «11» ПР «05» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» Рз «11» ПР «05» ЦСР «06 0 00 00000» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Строительство и реконструкция физкультурно-спортивных сооружений городского округа» Рз «11» ПР «05» ЦСР «06 0 03 00000» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;

- в строке «Создание объектов муниципальной собственности социального и производственного комплексов, в том числе объектов общегражданского назначения, жилья, инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)» Рз «11» ПР «05» ЦСР «06 0 03 00000» ВР «400» цифры «16 470,50» заменить цифрами «20 853,60»;

5) в приложении 7 «Распределение ассигнований из бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов на 2016 год»:

- в строке «Всего» цифры «1 082 080,42» заменить цифрами «1 088 498,22»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» ЦСР «06 0 00 00000» цифры «19 740,60» заменить цифрами «24 123,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Строительство и реконструкция физкультурно-спортивных сооружений городского округа» ЦСР «06 0 03 00000» цифры «17 732,60» заменить цифрами «22 115,70»;

- в строке «Создание объектов муниципальной собственности социального и производственного комплексов, в том числе объектов общегражданского назначения, жилья, инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)» ЦСР «06 0 03 00600» ВР «400» Рз «11» ПР «05» цифры «16 470,50» заменить цифрами «20 853,60»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропроизводственного рынка» ЦСР «09 0 00 00000» цифры «7 310,39» заменить цифрами «9 345,09»;

- в строке «Основное мероприятие «Социальное развитие села»» ЦСР «09 0 01 00000» цифры «7 310,39» заменить цифрами «9 345,09»;

добавить строку

Расходы на устройство тротуаров (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	09 0 01 88770	400	04	12	2 034,70
--	---------------	-----	----	----	----------

7) приложение 10 «Программа муниципальных внутренних заимствований Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год» изложить в новой редакции.

«Приложение 10 к решению Борисоглебской городской Думы  
от 25.12.2015 г. № 359

ПРОГРАММА муниципальных внутренних заимствований Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год

№ п/п	Наименование обязательств	Сумма (тыс.руб.)
1	Кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций бюджетом Борисоглебского городского округа	0
	-получение кредитов	22 000,0
	-погашение основной задолженности	22 000,0
2	Бюджетные кредиты от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации	98 544,54
	-получение бюджетных кредитов	106 494,21
	-погашение основной задолженности	7 949,67
	в том числе погашение реструктурированной задолженности	7 949,67
3	Общий объем заимствований и иных источников, направляемых на покрытие дефицита бюджета и погашение долговых обязательств бюджета Борисоглебского городского округа	98 544,54
	-получение	128 494,21
	- погашение	29 949,67

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О.Агаева

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ  
от 09.11.2016 г. № 15**

**О внесении изменения в Положение об отделе по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденное решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.02.2016 г. № 383**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.09.2016 г. № 456 «Об утверждении структуры администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области» Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменение в Положение об отделе по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденное решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.02.2016 г. № 383, исключив в пункте 1.4. слова «первого заместителя».
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава Борисоглебского городского округа Е.О.Агаева

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ  
от 09.11.2016 г. № 16**

**Об особенностях составления и утверждения проекта бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и о приостановлении действия отдельных статей Положения о бюджетном процессе в Борисоглебском городском округе Воронежской области**

В соответствии с Законом Воронежской области от 24.10.2016 года № 118-ОЗ «Об особенностях составления и утверждения проектов законов об областном бюджете на 2017 год и плановый период 2018



и 2019 годов, о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Воронежской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и о приостановлении действия отдельных положений закона Воронежской области «О бюджетном процессе в Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Приостановить до 1 января 2017 года действие пункта 1 статьи 45, пунктов 2, 5, 6 статьи 46 Положения о бюджетном процессе в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденного решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 01.07.2014 № 267 (в редакции решений Борисоглебской городской Думы от 27.11.2014 № 287, от 30.03.2015 № 320, от 26.10.2015 № 343 и от 28.03.2016 № 398).

2. Установить, что в 2016 году:

1) администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - администрация городского округа) вносит на рассмотрение и утверждение в Борисоглебскую городскую Думу Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - городская Дума) проект решения о бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов (далее - проект решения о бюджете городского округа) не позднее 1 декабря 2016 года;

2) контрольно-счетная палата Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - контрольно-счетная палата) в течение шести календарных дней со дня получения проекта решения о бюджете городского округа готовит на него заключение и представляет его в городскую Думу и в администрацию городского округа;

3) глава администрации городского округа организует доработку проекта решения о бюджете городского округа и вносит уточненный проект решения о бюджете городского округа в городскую Думу не позднее пяти календарных дней с момента получения обобщенных комиссией замечаний и предложений;

4) комиссия по бюджету, налогам, использованию муниципальной собственности, транспорту, развитию экономики и предпринимательской деятельности в течение двух календарных дней готовит итоговое заключение по проекту решения о бюджете городского округа о принятии его либо о его отклонении.

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

## БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ от 09.11.2016 г. № 18

#### О согласовании кандидатуры на замещение должности заместителя главы администрации 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», Уставом Борисоглебского городского округа, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

Согласовать кандидатуру Морозова Алексея Викторовича для назначения на должность заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

## БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ от 09.11.2016 г. № 19

#### Об утверждении структуры администрации 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», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, в целях проведения организационно-штатных мероприятий, направленных на сокращение расходов на содержание аппарата исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления и повышение эффективности его деятельности, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить структуру администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению к настоящему решению (см. вкладки).

2. Признать утратившим силу пункт 1 решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.09.2016г. № 456 «Об утверждении структуры администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с 16 января 2017 года.

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

## БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ от 09.11.2016 г. № 20

#### О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.09.2016г. № 456 «Об утверждении структуры администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области» Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.11.2013г. №200 (в редакции решений от 18.02.2014г. №225, от 02.06.2014г. №262, от 29.02.2016г. №384) следующие изменения:

- раздел I дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«Заместитель главы администрации – начальник отдела»;

- в пункте 12 слова «отдела архитектуры и капитального строительства» заменить словами «отдела архитектуры, отдела капитального строительства»;

- пункт 12 дополнить словами «отдела развития сельской территории».

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

## БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ от 09.11.2016 г. № 21

#### О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2012г.

№ 69 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области и в рамках проведения организационно-штатных мероприятий органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2012г. № 69 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» следующие изменения:

1.1. В наименования решения после слов «муниципальной службы» дополнить словами «органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области».

2. Внести в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденное решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2012г. № 69 следующие изменения:

- пункты 1.3. следующего содержания «При временном замещении установленные надбавки начисляются на

должностной оклад по основной работе.», а также пункты 4.3., 5.2. исключить;

- привести в соответствие нумерации пунктов раздела 3, считать пункты 3.1., 3.1., 3.2. пунктами 3.1., 3.2., 3.3. соответственно;

- абзац второй пункта 3.2. изложить в следующей редакции:

«Наименования должностей работников являются обобщающими.

В должностной инструкции работника допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.»;

- в пункте 4.1. слова «объема работ» заменить словами «работником, возложенных на него трудовых обязанностей.»;

- пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. Лишение работника надбавки или снижение ее размера производится по решению работодателя в следующих случаях:

а) изменений условий труда;

б) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

в) неисполнение либо ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей.»;

- пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

«7.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работнику в размере от 1 до 2,5 должностных окладов с учетом результативности и эффективности его трудовой деятельности.

Надбавка носит персонализированный характер и устанавливается ежегодно, а также при поступлении на должность и (или) при переводе работника на другую должность, правовым актом органа местного самоуправления городского округа.

Основанием для определения, изменения или лишения указанной ежемесячной выплаты является письменное ходатайство непосредственного руководителя работника.».

3. Перечень должностей и размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2012г. № 69 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

4. Признать утратившим силу пункт 1 решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.11.2013г. №192 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2012г. №69 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы».

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

Приложение к решению

Борисоглебской городской Думы Борисоглебского

городского округа Воронежской области

от 09.11.2016 г. № 21

Перечень должностей и размеры должностных окладов

работников, замещающих должности, не являющиеся

должностями муниципальной службы органов местного

самоуправления Борисоглебского городского округа

Воронежской области

Наименование должностей работников	Должностной оклад (рублей в месяц)
администратор баз данных	4976
архивариус	3948
бухгалтер	4753
бухгалтер (средней квалификации)	3870
делопроизводитель	3491
документовед	4587
заведующий хозяйством	3926
инженер	4976
инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	4486
инженер по ремонту	4486
инженер-программист	3926
инспектор	4194
секретарь руководителя	3926
техник-программист	3491
экономист	4976
экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	4049
экономист по планированию	4049
экономист по финансовой работе	4049

в Российской Федерации), Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области и решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2012 г. № 64 «Об утверждении Положения о контрольно-счетной палате Борисоглебского городского округа Воронежской области» Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Назначить на должность председателя контрольно-счетной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области Мурина Евгения Владимировича на срок пять лет со дня, следующего за днем принятия настоящего решения.
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Борисоглебского городского округа Е.О.Агаева

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

от 09.11.2016 г. № 23

**Об утверждении проекта решения Борисоглебской  
городской Думы Борисоглебского городского округа  
Воронежской области «О внесении изменений  
в Устав Борисоглебского городского округа  
Воронежской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить проект решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области «О внесении изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области» согласно Приложению 1.
2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области «О внесении изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области» и участия граждан в его обсуждении согласно Приложению 2.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева  
Приложение 1 к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области от 09.11.2016 г. № 23  
**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области».

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева  
Приложение к проекту решения  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

**БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Пункт 1 статьи 11.1. дополнить подпунктом 16 следующего

содержания:

«16) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»».

2. Статью 26 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Постоянно действующим органом городской Думы является Совет Думы, в состав которого входят глава городского округа, заместители председателя городской Думы, руководители фракций городской Думы, председатели постоянных комиссий. Полномочия Совета Думы определяются Регламентом городской Думы.»

3. Пункт 2 статьи 28 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Заместители председателя городской Думы представляют главе городского округа, исполняющему полномочия председателя городской Думы, ежегодный отчет о выполнении своих полномочий. Ежегодные отчеты заместителей председателя городской Думы заслушиваются на заседании городской Думы в сроки и в порядке, установленных Регламентом городской Думы.»

4. Пункт 4 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«4. Постоянные комиссии городской Думы представляют главе городского округа, исполняющему полномочия председателя городской Думы, заместителям председателя городской Думы ежегодный отчет о выполнении своих полномочий. Ежегодные отчеты постоянных комиссий городской Думы заслушиваются на заседании городской Думы в сроки и в порядке, установленных Регламентом городской Думы.»

5. Пункт 1 статьи 43 дополнить подпунктом 22.3. следующего содержания:

«22.3) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»».

Приложение 2 к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области от 09.11.2016 г. № 23

**ПОРЯДОК**

учета предложений по проекту решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области» и участия граждан в его обсуждении

1. Предложения граждан по проекту решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области» (далее – проект) вносятся в десятидневный срок со дня публикации проекта и настоящего Порядка в письменном виде на имя председателя специальной комиссии по подготовке проекта решения Борисоглебской городской Думы о внесении изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – специальная комиссия). Прием и регистрация указанных предложений осуществляется секретарем специальной комиссии по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, д. 207, каб. 401, тел. 6-02-56, ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

Предложения граждан по проекту должны содержать сформулированный текст изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – городской округ) с необходимыми пояснениями целесообразности их принятия и ссылками на нормы действующего законодательства, должны быть подписаны гражданином с указанием его фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактного телефона. Предложения граждан по проекту должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) не противоречить действующему законодательству;
- 2) обеспечивать однозначное толкование положений проекта;
- 3) не допускать противоречия либо несогласованность с иными положениями проекта.

В течение не более 5 рабочих дней со дня окончания приема предложений специальная комиссия на своем заседании рассматривает все поступившие предложения по проекту и принимает одно из решений:

- 1) рекомендовать депутатам Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – городская Дума) включить предложения граждан в проект (отдельно по каждому предложению);
- 2) рекомендовать депутатам городской Думы отклонить предложения граждан в проект (отдельно по каждому предложению) с обоснованием;
- 3) отклонить предложения граждан по проекту (отдельно по каждому предложению) ввиду несоответствия требованиям настоящего Порядка.

Предложения по проекту, внесенные с нарушением настоящего Порядка и установленных сроков, по решению специальной комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

О принятых решениях специальная комиссия в трехдневный срок со дня принятия решений в письменном виде информирует городскую Думу и граждан, внесших предложения по проекту.

2. Участие граждан в обсуждении проекта осуществляется на публичных слушаниях, проводимых в порядке, определенном Положением о публичных слушаниях в городском округе, утвержденным решением городской Думы от 16.09.2010 г. № 309.

В ходе публичных слушаний председательствующий информирует участников публичных слушаний об общем количестве поступивших специальной комиссии предложений по проекту и о принятых специальной комиссией решениях.

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 09.11.2016 г. № 24

**О внесении изменений в Регламент Борисоглебской  
городской Думы Борисоглебского городского округа  
Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести в Регламент Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.10.2013 г. № 186 (в редакции решений от 24.12.2013 г. № 205, от 18.02.2014 г. № 222, от 27.04.2015 г. № 325, от 25.04.2016 г. № 407, от 06.06.2016 г. № 440), следующие изменения:

- 1.1. В статье 8 а) в пункте 1 слово «два» заменить словом «три»; слово «тайным» заменить словом «открытым»;
- б) в пункте 2 слова «, включенным в список для тайного голосования», заменить словами «на должность заместителей председателя городской Думы».

1.2. Статью 9 изложить в следующей редакции:

«Статья 9.

1. Заместители председателя городской Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

2. Заместители председателя городской Думы выполняют свои полномочия на основании распоряжения главы округа о распределении предусмотренных настоящим Регламентом полномочий между заместителями, выполняют отдельные поручения городской Думы и главы городского округа, связанные с работой городской Думы.

3. К полномочиям заместителя председателя городской Думы относятся:

- 1) координация деятельности постоянных комиссий городской Думы по бюджету, налогам, использованию муниципальной собственности, транспорту, развитию экономики и предпринимательской деятельности, по градостроительству, коммунальному хозяйству, по агропромышленному комплексу и охране окружающей среды, участие в подготовке их заседаний;

2) оказание содействия депутатам городской Думы в осуществлении ими своих полномочий, решение вопросов, связанных с освобождением депутатов от выполнения служебных и производственных обязанностей по месту работы для участия в деятельности городской Думы, ее постоянных и временных комиссий;

3) участие в организации в городской Думе приема граждан, рассмотрении их обращений, заявлений, жалоб;

4) осуществление текущего контроля в пределах компетенции городской Думы за исполнением решений, принятых городской Думой;

5) осуществление полномочий председателя городской Думы в случаях отсутствия главы городского округа.

4. К полномочиям заместителя председателя городской Думы относятся:

- 1) координация деятельности постоянных комиссий городской Думы по образованию, культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту и по здравоохранению и социальной защите населения, участие в подготовке их заседаний;

2) организация обмена опытом работы с представительными органами других муниципальных образований;

3) участие в организации в городской Думе приема граждан, рассмотрении их обращений, заявлений, жалоб;

4) осуществление текущего контроля в пределах компетенции городской Думы за исполнением решений, принятых городской Думой;

5) осуществление полномочий председателя городской Думы в случаях отсутствия главы городского округа.

5. К полномочиям заместителя председателя городской Думы относятся:

- 1) координация деятельности постоянной комиссии городской Думы по законности, безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связи со средствами массовой информации, участие в подготовке ее заседаний;

2) осуществление взаимодействия городской Думы с различными политическими партиями, общественными и религиозными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа;



- 3) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатов городской Думы, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- 4) координация работы городской Думы, комиссий, депутатов со средствами массовой информации;
- 5) участие в организации в городской Думе приема граждан, рассмотрении их обращений, заявлений, жалоб;
- 6) осуществление текущего контроля в пределах компетенции городской Думы за исполнением решений, принятых городской Думой;
- 7) осуществление полномочий председателя городской Думы в случаях отсутствия главы городского округа.

6. Заместители председателя городской Думы представляют главе городского округа, исполняющему полномочия председателя городской Думы, ежегодную информацию о выполнении возложенных полномочий в срок не позднее 15 января следующего календарного года.»

1.3. Статью 27 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Постоянные комиссии городской Думы представляют главе городского округа, исполняющему полномочия председателя городской Думы, заместителям председателя городской Думы в соответствии с установленным распределением полномочий ежегодную информацию о работе постоянной комиссии городской Думы в срок не позднее 30 декабря текущего календарного года.»

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ  
от 09.11.2016 г. № 26**

**О внесении изменений в персональный состав постоянных комиссий Борисоглебской городской Думы 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», Уставом Борисоглебского городского округа, Регламентом Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 29.10.2013г. №186, рассмотрев личные заявления депутатов Андросова И.М., Каверина В.В., Ситникова В.П., Черного Г.А., Ширяева Д.Г., Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

1. Внести в персональный состав постоянных комиссий Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 10.10.2016 г. № 7, следующие изменения:

1.1. Включить в состав постоянной комиссии по градостроительству, коммунальному хозяйству депутата Борисоглебской городской Думы Ситникова Владимира Петровича;

1.2. Включить в состав постоянной комиссии законности, безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связи со средствами массовой информации депутатов Андросова Ивана Михайловича, Каверина Владимира Владимировича, Черного Григория Александровича, Ширяева Дмитрия Геннадьевича.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ  
от 09.11.2016 г. № 27**

**О внесении изменений в Приложение 3 к решению Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.10.2008г. №86 «О Почетном гражданине**

**Борисоглебского городского округа»**

В соответствии с Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.10.2008г. №86 «О Почетном гражданине Борисоглебского городского округа», Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

**РЕШИЛА:**

1. Приложение 3 к решению Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.10.2008г. №86 «О Почетном гражданине Борисоглебского городского округа» изложить в новой редакции согласно приложению к данному решению.

2. Признать утратившими силу решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 21.05.2012г. № 34, от 18.02.2014 г. № 221, от 25.02.2015 г. № 312.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области».

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

Приложение к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области от 09.11.2016 г. № 27

Состав комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Борисоглебского городского округа»

1. Агаева Елена Олеговна - глава Борисоглебского городского округа - председатель Борисоглебской городской Думы, председатель комиссии

2. Ильина Галина Владимировна - заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа, заместитель председателя комиссии

3. Романова Марина Александровна - начальник отдела организации деятельности Борисоглебской городской Думы, секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. Макурин Роман Александрович - депутат Борисоглебской городской Думы, председатель постоянной комиссии по законности, безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связи со средствами массовой информации

5. Какорин Александр Николаевич - депутат Борисоглебской городской Думы, заместитель председателя Борисоглебской городской Думы

6. Сухорукова Елена Александровна - директор МБУК Борисоглебского городского округа «Централизованная клубная система»

7. Недорезов Константин Леонидович - депутат Борисоглебской городской Думы

8. Тарасов Иван Иванович - депутат Борисоглебской городской Думы, председатель постоянной комиссии по агропромышленному комплексу и охране окружающей среды

9. Пащенко Михаил Яковлевич - кандидат исторических наук, директор Борисоглебского филиала ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный университет»

10. Докучаева Лидия Васильевна - заместитель руководителя отдела по финансам администрации Борисоглебского городского округа

11. Смелова Елена Анатольевна - помощник главы администрации Борисоглебского городского округа (по общественным связям)

12. Мокшанцева Валентина Тимофеевна - Почетный гражданин города Борисоглебска

13. Бредихина Лариса Георгиевна - председатель Борисоглебской районной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ  
от 09.11.2016 г. № 28**

**О внесении изменений в Приложение 2 к решению Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.12.2010г. №341 «Об утверждении Порядка установки памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков в Борисоглебском городском округе Воронежской области»**

В соответствии Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

**РЕШИЛА:**

1. Приложение №2 к решению Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.12.2010г. №341 «Об утверждении Порядка установки памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков в Борисоглебском городском округе Воронежской области» изложить в новой редакции согласно приложению к данному решению.

2. Признать утратившими силу решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 21.05.2012 г. № 35, от 24.03.2014 г. № 231, от 23.12.2014 г. № 299.

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

Приложение к решению Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 09.11.2016 г. № 28

Состав комиссии Борисоглебского городского округа Воронежской

области по увековечиванию памяти

1. Кучинский Юрий Викторович - заместитель председателя Борисоглебской городской Думы, председатель комиссии
2. Бредихина Лариса Георгиевна - специалист по охране историко-культурного наследия Государственной инспекции охраны историко-культурного наследия Воронежской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

3. Апальков Юрий Александрович - директор МБУК БГО «Борисоглебский историко-художественный музей»

4. Бахтев Илья Валерьевич - главный специалист отдела архитектуры администрации Борисоглебского городского округа

5. Владимиров Вячеслав Вячеславович депутат Борисоглебской городской Думы

6. Ильина Галина Владимировна - заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа (по социальным вопросам)

7. Каверин Владислав Владимирович депутат Борисоглебской городской Думы

8. Переладов Николай Петрович Почетный гражданин Борисоглебского городского округа

9. Румынин Эдуард Александрович помощник главы администрации Борисоглебского городского округа (по работе с административными органами и военными организациями)

10. Смелова Елена Анатольевна помощник главы администрации Борисоглебского городского округа (по связям с общественностью)

11. Шатилов Анатолий Александрович депутат Борисоглебской городской Думы

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 09.11.2016 г. №29

Об утверждении штатного расписания контрольно-счетной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области

В соответствии с Федеральным от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить штатное расписание контрольно-счетной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению.

2. Решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.09.2012г. №68 «Об утверждении штатного расписания контрольно-счетной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 16 января 2017 года.

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

Приложение к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа Воронежской  
области от 09.11.2016 г. № 29

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЫ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Группа муниципальности	Наименование должности	Количество штатных единиц	Утвержденный должностной оклад, (руб.)	Надбавки	Месячный фонд оплаты труда (руб.)	Примечание
Высшая	Председатель	1	7733,00	-	7733,00	-
Ведущая	Инспектор	1	6052,00	-	6052,00	-
Всего		2			13785,00	

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 09.11.2016 г. № 25

Об утверждении структуры Борисоглебской городской Думы 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», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить структуру Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению к настоящему решению (см. вкладки).

2. Признать утратившим решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.01.2013г. № 120 «Об утверждении структуры Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области».

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 10.11.2016 г. № 38**

**О назначении публичных слушаний по вопросу  
«О внесении изменений в Устав 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», Федеральным законом от 21.07.2005г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2010г. № 309, решением Борисоглебской городской Думы от 09.11.2016г. № 23 «Об утверждении проекта решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области «О внесении изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу «О внесении изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области» на 15 часов 00 минут 01 декабря 2016 года в большом зале здания администрации Борисоглебского городского округа (г. Борисоглебск, ул. Свободы, д. 207).

2. Утвердить состав рабочей группы по подготовке публичных слушаний:

Абанинов Геннадий Николаевич - руководитель аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, член специальной комиссии по внесению изменений в Устав Борисоглебского городского округа;

Бохонок Екатерина Анатольевна - начальник отдела правовой работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, член специальной комиссии по внесению изменений в Устав Борисоглебского городского округа;

Какорин Александр Николаевич - заместитель председателя Борисоглебской городской Думы, член специальной комиссии по внесению изменений в Устав Борисоглебского городского округа;

Романова Марина Александровна - начальник отдела организации деятельности Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, секретарь специальной комиссии по внесению изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Недорезов Константин Леонидович - депутат Борисоглебской городской Думы, член специальной комиссии по внесению изменений в Устав Борисоглебского городского округа;

Макурин Роман Александрович - председатель постоянной комиссии городской Думы по законности, безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связи со средствами массовой информации, член специальной комиссии по внесению изменений в Устав Борисоглебского городского округа.

3. Главе администрации Борисоглебского городского округа в 3-дневный срок назначить ответственное структурное подразделение администрации Борисоглебского городского округа Воронежской

области для подготовки и проведения публичных слушаний.

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

Глава Борисоглебского городского округа Е.О. Агаева

**ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ**

**1 декабря 2016 года в 15-00 часов в большом зале администрации Борисоглебского городского округа (ул. Свободы, 207, 5-й этаж) состоятся публичные слушания по вопросу:**

**«О внесении изменений в Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области».**

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 28.11.2016г.

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. 401, в рабочие дни с 9-00 до 16-00 часов (перерыв с 12-00 до 13-00). Контактный телефон: 6-02-56.

Рабочая группа по подготовке публичных слушаний

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 10.11.2016 г. № 39**

**О проведении публичных слушаний по вопросам  
предоставления разрешений на отклонение  
от предельных параметров разрешенного  
строительства и реконструкции жилых домов и  
реконструкции нежилого помещения**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по следующим вопросам:

1) О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 407,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Бланская, 111, с размещением жилого дома по красной линии ул. Октябрьской и в двух метрах от красной линии ул. Бланской;

2) О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 161 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Пугачева, 16, с увеличением площади застройки жилого дома;

3) О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома на земельном участке площадью 1501,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, проезд Набережный, 5, с размещением пристраиваемых помещений по красной линии проезда Набережного;

4) О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 314,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Рабоче-Крестьянская, 27, с увеличением площади застройки жилого дома и размещением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Рабоче-Крестьянской;

5) О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции нежилого помещения на земельном участке площадью 1121,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Свободы/Матросовская, 279/64, с размещением пристраиваемых нежилых помещений по красной линии ул. Матросовской;

6) О предоставлении разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства второго жилого дома на земельном участке площадью 533,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Сенная/ул. Пролетарская, 31/53, и его строительством в 1 м от красной линии ул. Сенной.

7) О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома на земельном участке площадью 504,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Металлистов, 8 с его размещением в 3 м от красной линии ул. Металлистов;

8) О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома на земельном участке площадью 1900,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Третьяки, ул. Ленинская, 26, с его размещением по красной линии ул. Ленинской)

9) О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства второго жилого дома на земельном участке площадью 3500,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Макашевка, ул. Свободы, 46, с его размещением по красной линии ул. Свободы.

2. Назначить проведение публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов на 15-00 часов 01.12.2016 г. в большом зале администрации Борисоглебского городского округа (г. Борисоглебск, ул. Свободы, д. 207).

3. Утвердить состав рабочей группы по подготовке публичных слушаний:

Какорин Александр Николаевич - заместитель председателя Борисоглебской городской Думы;

Андросов Иван Михайлович - депутат Борисоглебской городской Думы, председатель постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по градостроительству, коммунальному хозяйству;

Романова Марина Александровна - начальник отдела организации деятельности Борисоглебской городской Думы;

Морозов Алексей Викторович - заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа;

Невзорова Ольга Юрьевна - и.о. начальника отдела архитектуры администрации Борисоглебского городского округа;

Бахтеев Илья Валерьевич - главный специалист отдела архитектуры администрации Борисоглебского городского округа;

Манякина Дарья Сергеевна - специалист 1 категории отдела архитектуры администрации Борисоглебского городского округа.

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

5. 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 Борисоглебского городского округа

Е.О. Агаева

**ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ**

**1 декабря 2016 года в 15-00 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 и реконструкции нежилого помещения».**

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 28.11.2016г.

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). Контактный телефон: 6-20-26.

Рабочая группа по подготовке публичных слушаний

**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: Пишугин А.В.

Секретарь редакционной коллегии: Смелова Е.А.

Адрес в Интернете <http://adminborisoglebsk.ru>

Тираж 200 экземпляров; бесплатно

Отпечатано в ООО «Кристина и К», г. Борисоглебск,

ул. Свободы, 188 в. Заказ № 1891

Время подписания в печать: 9-00

Дата выхода в свет: 14 ноября 2016 года