



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

17
февраля
2016 год
№2(37)

Борисоглебского городского округа Воронежской области

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

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 03.02.2016 г. № 265 извещает о возможном предоставлении в собственность земельного участка, для ведения личного подсобного хозяйства площадью 1502 кв.м., из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:04:2000002:58, с местоположением: Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с. Чигорак, 130 м по направлению на северо-запад от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с. Чигорак, пер. Садовый, 11, с разрешенным использованием: ведение 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 Российской Федерации, официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа: 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. 17.03.2016г.

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 03.02.2016 г. № 266 извещает о возможном предоставлении в собственность земельного участка, для ведения личного подсобного хозяйства площадью 2000 кв.м., из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:04:0500009:103, расположенного по адресу: Воронежская

область, Борисоглебский городской округ, с. Макашевка, ул. Набережная, 22, с разрешенным использованием: ведение 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 Российской Федерации, официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа: 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. 17.03.2016г.

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

14 марта 2016 года в 14-00 часов в большом зале администрации Борисоглебского городского округа (ул. Свободы, 207, 5-й этаж) состоятся публичные слушания по вопросу:

«О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов».

Замечания и предложения по данному вопросу направлять в рабочую группу по подготовке публичных слушаний по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Свободы, 207, каб.205 до 10.03.2016г. 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). Контактные телефоны: 6-00-35, 6-20-26. Рабочая группа по подготовке публичных слушаний

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.02.2016 г. № 6

О проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 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 следующему вопросу:
 - 1) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 2238,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Бланская, д. 93, с его расположением по красной линии ул. Бланской;
 - 2) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 405,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Подлесная, д. 22, с его расположением по красной линии ул. Подлесной;
 - 3) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 188,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Карла Маркса, д. 237, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Карла Маркса;
 - 4) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции индивидуального жилого дома на вновь образованном земельном участке площадью 354,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Энгельса, д. 23.
2. Назначить проведение публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенных строительства и реконструкции жилых домов на 14-00 часов 14.03.2016 г. в большом зале администрации Борисоглебского городского округа (г. Борисоглебск, ул. Свободы, д. 207).
3. Утвердить состав рабочей группы по под-

готовке публичных слушаний:

Переладов Николай Петрович – заместитель председателя Борисоглебской городской Думы;

Юрьев Евгений Александрович – депутат Борисоглебской городской Думы, член постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по градостроительству, коммунальному хозяйству;

Романова Марина Александровна – начальник отдела организации деятельности Борисоглебской городской Думы;

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

Невзорова Ольга Юрьевна - главный специалист сектора архитектуры отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа;

Нехаева Ирина Николаевна – главный специалист сектора архитектуры отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа;

Семисчастнов Сергей Александрович – начальник сектора архитектуры отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа;

Степыгин Александр Анатольевич – заместитель главы 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 А.Н.Какорин

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 27.01.2016 года №187**

О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.08.2013 года №2176 «О введении в действие маршрутной сети города Борисоглебска Воронежской области»

С целью улучшения качества обслуживания населения в области пассажирских перевозок на основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Воронежской области от 25.06.2012г. № 96-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения Воронежской области автомобильным транспортом общего пользования», Устава Борисоглебского городского

округа Воронежской области администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 21.01.2013г. № 107 «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения Борисоглебского городского округа Воронежской области администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области, п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в приложение №1 постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.08.2013г. № 2176 «О введении в действие маршрутной сети города Борисоглебска» следующие изменения:

1.1. маршрут №7 изложить в новой редакции: ПАТП (конечная) – Матросовская – Дубровинская – Советская – Свободы – площадь Борцам «За власть Советам» – Свободы – Советская – Дубровинская - Матросовская – ПАТП (конечная).

2. Руководителю МУП «Борисоглебсавто-транс» обеспечить транспортное обслуживание населения по указанным в приложении №1 постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.08.2013г. № 2176 «О введении в действие маршрутной сети города Борисоглебска» маршрутам.

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

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

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение 1 утверждено
постановлением администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от 27.01.2016 года №187

**МАРШРУТНАЯ СЕТЬ ГОРОДА
БОРИСОГЛЕБСКА**

1- ЮВМ (конечная) - 40 лет Октября - Гоголевская-Первомайская –пр. Элеваторный-Терешковой Чкалова – Матросовская –Свободы - 40 лет Октября - ЮВМ (конечная)

1а - ЮВМ (конечная) - 40 лет Октября – Свободы – Матросовская - Чкалова – Терешковой-пр.Элеваторный-Первомайская – Гоголевская - 40 лет Октября - ЮВМ (конечная)

2 - Пл.им.М.Горького - Победы - Тургенева - Сенная - Терешковой- Чкалова - Матросовская - Садовая - Советская - Свободы - Первомайская - Пл.им.М.Горького

2а - Пл.им.М.Горького- Первомайская - Свободы - Советская - Садовая - Матросовская -Чкалова- Терешковой - Сенная - Тургенева - Победы - Пл.им.М.Горького

3 - п.Водострой-ЮВМ-40 лет Октября – Свободы-Павловского-Свободы-40 лет Октября- ЮВМ-п.Водострой

За - ЮВМ (конечная)-40 лет Октября- Гого-

левская- Первомайская- Терешковой - Сенная - Тургенева – Победы- Первомайская –Бланская- Третьяковская-Свободы-40 лет Октября- ЮВМ (конечная)

4 - Неделина (конечная)-Энгельса-Свободы- Народная-Свободы-Павловского-Свободы-Энгельса-Неделина (конечная)

5 - ЮВМ (конечная)-40 лет Октября - Гоголевская-Первомайская-Дорожная-Матросовская-Свободы-Советская-Свободы-Матросовская- Дорожная- Первомайская- Гоголевская-40 лет Октября- ЮВМ (конечная)

7 - ПАТП (конечная)-Матросовская-Садовая-Советская-Свободы- площадь Борцам «За власть Советам» - Свободы-Советская- Садовая- Матросовская- ПАТП (конечная)

8 - Аэродромная (конечная)-Матросовская-Свободы-Советская-Свободы- Матросовская- Аэродромная (конечная)

8а - Аэродромная (конечная) - Матросовская – Чкалова – Советская – Свободы – Первомайская – Победы– Тургенева– Сенная - Терешковой - Чкалова - Матросовская - Аэродромная (конечная).

8б - Аэродромная (конечная) - Матросовская – Чкалова – Терешковой – Сенная – Тургенева – Победы – Первомайская – Свободы – Советская – Чкалова - Матросовская - Аэродромная (конечная).

9 – Мира (конечная)-Чкалова-Советская-Свободы- Школьная- Бланская- Воронежская- Чернышевского- 7 Ноября- Пушкинская-Мира (конечная),

9а - Мира (конечная)-Матросовская-Свободы-Советская-Свободы- Школьная-Бланская- Воронежская- Чернышевского- 7 Ноября- Пушкинская-Мира (конечная).

10 – Пушкинская (конечная) -7Ноября - перЧернышевского - Воронежская-Бланская - Школьная - Свободы - Гагарина - Свободы - Школьная - Бланская - Воронежская - Чернышевского- 7 Ноября - Пушкинская (конечная)

10а - Пушкинская (конечная)-7Ноября-перЧернышевского - Воронежская - Бланская-Школьная-Свободы-Гагарина-Свободы-Матросовская - Мира – Пушкинская (конечная)

11 - ЮВМ (конечная) - 40 лет Октября – Свободы- Народная-Бланская-Третьяковская-Свободы- Павловского-Свободы-40 лет Октября- ЮВМ (конечная)

15 - ЮВМ (конечная)-40 лет Октября - Гоголевская-Первомайская-Дорожная-Матросовская-Свободы-40 лет Октября-ЮВМ (конечная)

15а – ЮВМ (конечная) - 40 лет Октября – Свободы-Матросовская- Дорожная- Первомайская-Гоголевская-40 лет Октября- ЮВМ (конечная)

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 27.01.2016г. № 198**

О внесении изменений в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению

муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.05.2015г. №1257 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса», утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.11.2015г. № 3162, следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.2.3. пункта 3.2. раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- выдает заявителю или его представителю расписку (приложение 4 к настоящему административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов».

1.2. Дополнить приложением 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Степыгина А.А.

3. 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».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа Воронежской области
от 27.01.2016г. № 198

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
недвижимости и аннулирование адреса»

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулиро-

вании

Настоящим удостоверяется, что заявитель ____ (фамилия, имя, отчество) ____ представил, а сотрудник ____ (наименование организации) ____ получил " ____ (число) ____ (месяц прописью) ____ (год) ____ документы в количестве ____ (прописью) ____ экземпляров по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании
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 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

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 27.10.2011 г. №403 «Об органе регулирования Борисоглебского городского округа Воронежской области», 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», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменения 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, утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области № 2924 от 19.10.2015 г., согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Данное постановление опубликовать в

газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от 18.01.2016 г. № 53

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) муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области

Председатель комиссии:

Кинжалов Александр Викторович – первый заместитель главы администрации

Заместители председателя комиссии:

Степыгин Александр Анатольевич – заместитель главы администрации

Еленский Юрий Робертович – член постоянной комиссии по градостроительству, коммунальному хозяйству (по согласованию)

Секретарь комиссии:

Гриднева Надежда Олеговна – ведущий специалист сектора тарифов отдела ЖКХ, транспорта;

Члены комиссии:

Побережный Владимир Иванович – начальник отдела ЖКХ, транспорта;

Белухина Татьяна Владимировна - начальник сектора тарифов, отдела ЖКХ, транспорта;

Докучаева Лидия Васильевна – начальник бюджетного отдела отдела по финансам;

Шамина Тамара Всеволодовна – начальник отдела анализа и прогнозирования доходов отдела по финансам;

Кокорева Татьяна Ниловна – и.о. начальника отдела социально-экономического развития территории;

Бохонок Екатерина Анатольевна – начальник отдела правовой работы;

Маковская Наталья Викторовна – и.о. начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам;

Юрьев Евгений Александрович – член постоянной комиссии по градостроительству, коммунальному хозяйству (по согласованию);

Черный Григорий Александрович – член постоянной комиссии по агропромышленному комплексу и охране окружающей среды (по согласованию).

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 09.02.2016г. № 336

О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.03.2009г. № 396

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 12.03.2008г. № 4-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа, постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.09.2008г. № 2283 «О координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства при главе администрации Борисоглебского городского округа», в связи с кадровыми изменениями администрации 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 02.03.2009г. № 396 «О составе координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе администрации Борисоглебского городского округа» (в редакции постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.04.2009г. № 665, от 20.07.2009г. № 1599, от 16.06.2010г. № 1438, от 22.03.2011г. № 793, от 13.12.2011г. № 3134, от 13.03.2012г. № 634, от 26.09.2012г. № 2446) следующие изменения:

Приложение 1 изложить в новой редакции, согласно приложению к данному 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 оставляю за собой.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение 1
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от 09.02.2016г. № 336
СОСТАВ

координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе администрации Борисоглебского городского округа

1. Кабаргин А.Н. – глава администрации Борисоглебского городского округа, председатель координационного совета
2. Кинжалов А.В. – первый заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа, заместитель председателя координационного совета
3. Ситникова Н.В. – начальник отдела социально-экономического развития территории администрации Борисоглебского городского округа, секретарь координаци-

онного совета

4. Касаткина Е.В. – начальник МИФНС № 3 по Воронежской области
5. Овчинникова Т.В. – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области в Борисоглебском городском округе, Грибановском, Новохоперском, Поворинском, Терновском районах (по согласованию)
6. Соколов А.Н. – заместитель начальника полиции по охране общественного порядка отдела МВД России по г. Борисоглебку (по согласованию)
7. Артемьев Г.Г. – представитель Воронежского регионального союза предпринимателей «ОПОРА», индивидуальный предприниматель
8. Афанасова Е.Н. – директор АНО «Борисоглебский центр поддержки предпринимательства», руководитель микрофинансовой организации Фонд поддержки предпринимательства Борисоглебского городского округа Воронежской области
9. Ощенко А.И. – директор бизнес-инкубатора «Восток» ООО «Управляющая компания «Восточная»
10. Кучеренко М.А. – региональный директор - руководитель дополнительного офиса № 9013/0444 головного отделения ЦЧБ ПАО «Сбербанк»
11. Дудин А.А. – представитель ООО «Трансавто»
12. Акимов Ю.В. – генеральный директор ООО «Пекарня БКМЗ»
13. Полянских М.В. – директор ООО «Камелия»
14. Попов А.В. – директор ООО «Кристалл»
15. ИП Еремина О.И. – редактор газеты «Сударыня»
16. Ширяев Г.И. – индивидуальный предприниматель
17. Чепрасов А.Н. – директор ООО «Электрон-сервис»
18. Очнева Г.П. – директор ООО «ТД Семиречь»
19. Шокуров В.В. – директор ООО «Контур»
20. Черный Г.А. – индивидуальный предприниматель
21. Толпеев В.Н. – главный врач ООО «Дентал – Т»
22. Коробова Н.Н. – индивидуальный предприниматель
23. Кузнецова С.К. - индивидуальный предприниматель
24. Переполова О.А. - индивидуальный предприниматель
25. Орлова О.И. - индивидуальный предприниматель

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 09.02.2016г. №338**

О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа от 22.06.2010 г. № 1500 «Об образовании совета по противодействию коррупции при главе администрации

Борисоглебского городского округа Воронежской области»

В связи с кадровыми изменениями в руководстве некоторых 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 22.06.2010 г. № 1500 «Об образовании совета по противодействию коррупции при главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области» следующие изменения:

1.1 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 исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от 09.02.2016г. №338
СОСТАВ

Совета по противодействию коррупции при главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области
Кабаргин Алексей Николаевич - Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель Совета

Кинжалов Александр Викторович - Первый заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель председателя Совета
Абарин Геннадий Николаевич - Руководитель аппарата администрации городского округа

Румынин Эдуард Александрович - Помощник главы администрации городского округа по работе с административными органами и военными организациями, секретарь Совета

Юрьев Евгений Александрович - Председатель комиссии Борисоглебской городской Думы по законности, безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связям со СМИ (по согласованию)

Мурин Евгений Владимирович - Председатель Контрольно-Счетной палаты Борисоглебского городского округа

Ситникова Наталия Валерьевна - Начальник отдела социально-экономического развития территории администрации городского округа

Бохонок Екатерина Анатольевна - Начальник отдела правовой работы администрации городского округа

Фуртак Ольга Викторовна - Начальник отдела организационной работы и муници-

пальной службы администрации городского округа

Митрофанов Алексей Сергеевич - Борисоглебский межрайонный прокурор (по согласованию)

Пальмов Александр Олегович - Заместитель начальника отдела УФСБ России по Воронежской области в г.Борисоглебске (по согласованию)

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

Филатов Роман Сергеевич - Руководитель Борисоглебского МСО СУ СК РФ по Воронежской области

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

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 08.02.2016г. № 329**

**О внесении изменений в постановление
администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от
26.03.2009г.№ 594**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в связи с кадровыми изменениями 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 26.03.2009г. № 594 «О конкурсе «Лучшее малое предприятие/предприниматель года» (в редакции постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.04.2012г. № 971, от 28.03.2013г. № 883) следующие изменения:

Приложение 2 изложить в новой редакции, согласно приложению к данному 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 первого заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Кинжалова А.В.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение 2
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.02.2016г. № 329
СОСТАВ

**конкурсной комиссии по проведению
конкурса «Лучшее малое предприятие/
предприниматель года»**

1.Кинжалов А.В. – первый заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, предсе-

датель конкурсной комиссии

2.Ситникова Н.В. – начальник отдела социально-экономического развития территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель председателя конкурсной комиссии

3.Глотова О.В. – начальник сектора развития потребительского рынка и предпринимательства отдела социально-экономического развития территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель конкурсной комиссии

4.Камынина В.И. – руководитель отдела по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

5.Овчинникова Т.В. – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области в Борисоглебском городском округе, Грибановском, Новохоперском, Поворинском, Терновском районах (по согласованию)

6.Артемов Г.Г. – член координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (по согласованию)

7.Климов С.С. – председатель городской общественной организации «Общество по защите прав потребителей» (по согласованию)

8.Афанасова Е.Н. – директор АНО «Борисоглебский центр поддержки предпринимательства» (по согласованию)

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 08.02.2016г. № 328**

**О внесении изменений в постановление
администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от
06.03.2006г.№ 387**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях координации и совершенствования работы по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей и в связи с кадровыми изменениями 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 06.03.2006г. № 387 «О создании межведомственной комиссии по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей» (в редакции постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.12.2008г. № 3059, от 14.03.2009г. № 418, от 22.03.2011г. № 794, от 11.04.2012г. № 877, от 15.10.2012г. № 2598, от 24.06.2014г. № 1637) следующие изменения:

Приложение 1 изложить в новой редакции, согласно приложению к данному 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 первого заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Кинжалова А.В.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение 1
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.02.2016г. № 328
СОСТАВ

межведомственной комиссии по развитию
потребительского рынка и защите прав
потребителей

Кинжалов А.В. – первый заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель межведомственной комиссии

Ситникова Н.В. – начальник отдела социально-экономического развития территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель председателя межведомственной комиссии

Глотова О.В. – начальник сектора развития потребительского рынка и предпринимательства отдела социально-экономического развития территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, секретарь межведомственной комиссии

Казаева Е.А. – начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Савченко Ю.А. – заместитель начальника отдела выездных проверок МИФНС № 3 по Воронежской области (по согласованию)

Овчинникова Т.В. – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области в Борисоглебском городском округе, Грибановском, Новохоперском, Поворинском, Терновском районах (по согласованию)

Соколов А.Н. – заместитель начальника полиции по охране общественного порядка отдела МВД России по г. Борисоглебску (по согласованию)

Антонов А.В. – начальник Борисоглебского филиала ФБУ «Воронежский ЦСМ» (по согласованию)

Климов С.С. – председатель городской общественной организации «Общество по защите прав потребителей» (по согласованию)

Ивичева И.В. – руководитель БУ Воронежской области «Борисоглебская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию)

Постановление**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 09.02.2016 г. № 346****Об объявлении конкурса на формирование кадрового резерва на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий 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 Воронежской области, постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.03.2015 г. № 661 «О резерве управленческих кадров Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Объявить конкурс на формирование кадрового резерва на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области:

- директор муниципального унитарного предприятия «Комбинат бытовых и ритуальных услуг» Борисоглебского городского округа;

- директор муниципального унитарного предприятия «Очистные сооружения» Борисоглебского городского округа Воронежской области;

- директор муниципального унитарного предприятия «Городской парк культуры и отдыха» Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Отделу организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа обеспечить подготовку и проведение конкурса в соответствии с Положением о резерве управленческих кадров Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденным постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.03.2015г. № 661.

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

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

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Постановление**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.02.2016 г. № 322****О внесении изменений в состав комиссии по формированию и развитию резерва управленческих кадров Борисоглебского городского округа Воронежской области**

В связи с кадровыми изменениями, админи-

страция Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1.Внести в состав комиссии по формированию и развитию резерва управленческих кадров Борисоглебского городского округа Воронежской области, созданной постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2015 г. № 3858, следующие изменения:

слова «И.о. заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области» заменить словами «заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области»

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

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Постановление**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 04.02.2016г. № 310****О наделении должностных лиц администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях при осуществлении муниципального контроля в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях**

В соответствии с частью 3 статьи 8 Закона Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области» и, руководствуясь частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить перечень должностных лиц администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, уполномоченных составлять при осуществлении муниципального контроля протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях согласно приложению № 1 к данному постановлению.

2. Утвердить форму протокола об административных правонарушениях при осуществлении муниципального контроля согласно приложению № 2 к данному постановле-

нию.

3. Утвердить форму Журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях и учета результатов рассмотрения протоколов об административных нарушениях при осуществлении муниципального контроля согласно приложению № 3 к данному постановлению. Обязанности по ведению журнала возложить на отдел муниципального контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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

приложения см.вкладыш

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Постановление**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 03.02.2016г. № 255****О подготовке документации по планировке территории линейного объекта «Проектирование и строительство трассы газопровода низкого давления для газоснабжения котельной нежилого здания, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Матросовская, 150»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, на основании заявления Чибирякова С.М., администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Чибирякову Сергею Михайловичу подготовить документацию по планировке территории линейного объекта «Проектирование и строительство трассы газопровода низкого давления для газоснабжения котельной нежилого здания, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Матросовская, 150» (далее – документация по планировке территории).

2. Подготовленную документацию по планировке территории предоставить в администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. 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».

4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Постановление**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области**

от 09.02.2016г. № 337

О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Экономическое развитие и инновационная экономика»

В целях повышения эффективности реализации муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской области «Экономическое развитие и инновационная экономика», в соответствии с соглашением № 4 от 10.12.2015г., заключенным между департаментом предпринимательства и торговли Воронежской области и администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области о предоставлении субсидии из областного (федерального) бюджета на поддержку муниципальной программы (подпрограммы) развития малого и среднего предпринимательства, предусмотренную государственной программой Воронежской области «Экономическое развитие и инновационная экономика, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015г. № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.09.2013г. №2640/а «О порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ городского округа» 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 «Экономическое развитие и инновационная экономика» (далее - Программа), утвержденную постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.11.2013г. № 2973, следующие изменения:
приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к данному постановлению *(см. вкладки)*.

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

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.02.2016 № 320

О внесении изменений в состав комиссии по землепользованию и застройке Борисоглебского городского округа Воронежской области

В связи с проведенными организационно-

штатными мероприятиями в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, 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 состав комиссии по землепользованию и застройке Борисоглебского городского округа Воронежской области, созданной постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 22.08.2012г. № 2098 (в редакции постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 21.04.2014г. № 997, от 15.12.2015г. № 3541, от 20.01.2016г. № 97), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии:

- Кокореву Т.Н. – и.о. начальника отдела социально-экономического развития территории.

1.2. Включить в состав комиссии:

- Ситникову Н.В. – начальника отдела социально-экономического развития территории.

1.3. Слова «- Маковская Н.В. – и.о. начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам» заменить словами «- Маковская Н.В. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам».

1.4. Слова «- Швырев А.А. – и.о. заместителя главы администрации (при рассмотрении вопросов по сельским населенным пунктам и землям сельскохозяйственного назначения)» заменить словами «- Швырев А.А. – заместитель главы администрации (при рассмотрении вопросов по сельским населенным пунктам и землям сельскохозяйственного назначения)».

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.Н. Кабаргин

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.02.2016 № 313

О внесении изменений в состав комиссии по внесению изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области

В связи с проведенными организационно-штатными мероприятиями в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, 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 состав комиссии по внесению изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, созданной постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.02.2014г. № 323 (в редакции постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 21.04.2014г. № 995, от 15.12.2015г. № 3540, от 20.01.2016г. № 98), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии:

- Кокореву Т.Н. – и.о. начальника отдела социально-экономического развития территории.

1.2. Включить в состав комиссии:

- Ситникову Н.В. – начальника отдела социально-экономического развития территории.

1.3. Слова «- Маковская Н.В. – и.о. начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам» заменить словами «- Маковская Н.В. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам».

1.4. Слова «- Швырев А.А. – и.о. заместителя главы администрации (при рассмотрении вопросов по сельским населенным пунктам и землям сельскохозяйственного назначения)» заменить словами «- Швырев А.А. – заместитель главы администрации (при рассмотрении вопросов по сельским населенным пунктам и землям сельскохозяйственного назначения)».

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.Н. Кабаргин

БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ 01.02.2016г.

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

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

16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.11.2015г. № 32 «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» 01.02.2016г. в 14-00 часов в администрации Борисоглебского городского округа по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа. Всего – 48 человек согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 01.02.2016г.). Выступила:

Казаева Е.А. – начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. Об изменении индекса части территориальной зоны П-2 (зона промышленных предприятий, производственно – коммунальных объектов и транспортных хозяйств IV – V класса санитарной классификации предприятий) земельного участка площадью 11708,0 кв.м по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Пушкинская, 2-д, на индекс территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки).

Председательствующий в качестве дополнительной информации зачитал решение постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по градостроительству, коммунальному хозяйству, на которой был рассмотрен проект решения Борисоглебской городской Думы БГО по указанному вопросу. Принято решение о дополнении проекта решения Думы условиями, предусматривающими выполнение комплекса мероприятий, обеспечивающих предотвращение подтопления и затопления территории в соответствии с требованиями Генерального плана БГО.

Выступил Краснов Борис Михайлович – член постоянной комиссии по градостроительству, коммунальному хозяйству, прокомментировал зачитанное Какориным Александром Николаевичем решение.

Выступила Бохонок Екатерина Анатольевна с предложением дополнить проект решения в части обязательства выполнения указанных мероприятий за счет средств собственника земельного участка.

Выступил Побережный Владимир Ива-

нович, сообщив о прохождении водовода рядом с рассматриваемой территорией и необходимости оформления публичного сервитута. Докладчик сообщил, что при планировке данной территории наличие водовода с соответствующими ограничениями будет учтено.

Голосовали: «за» – 13, «против» – 18, «воздержались» – 17.

2. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 1847,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, проезд Матросовский, 5, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

Голосовали: «за» – 37, «против» – 0, «воздержались» – 11.

3. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 1949,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пешкова, 122, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки). Выступила Артюхова Ольга Викторовна с вопросом о наличии проектной документации. Егоровым Андреем Вячеславовичем (представителем собственника рассматриваемого земельного участка) был представлен эскизный проект для ознакомления.

Голосовали: «за» – 34, «против» – 0, «воздержались» – 14.

4. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) территории площадью 22 га с местоположением: в 290 м по направлению на юго-восток от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пионерская, 192, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

Голосовали: «за» – единогласно.

5. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 757,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Ольховый, 4, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

Голосовали: «за» – единогласно.

6. Об изменении индекса части территориальной зоны П-2 (зона промышленных предприятий, производственно – коммунальных объектов и транспортных хозяйств IV – V класса санитарной классификации предприятий) земельных участков с кадастровыми номерами 36:04:0102052:516 площадью 335,0 кв.м и 36:04:0102052:517 площадью 188,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Матросовская, 118г, на индекс территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения).

Голосовали: «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить представленный проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Правила зем-

лепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» без п. 1.1., т.к. большинством голосов данный вопрос не принят, с измененной нумерацией пунктов проекта решения соответственно:

1. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 1847,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, проезд Матросовский, 5, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

2. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 1949,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пешкова, 122, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

3. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) территории площадью 22 га с местоположением: в 290 м по направлению на юго-восток от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пионерская, 192, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

4. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 757,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Ольховый, 4, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

5. Об изменении индекса части территориальной зоны П-2 (зона промышленных предприятий, производственно – коммунальных объектов и транспортных хозяйств IV – V класса санитарной классификации предприятий) земельных участков с кадастровыми номерами 36:04:0102052:516 площадью 335,0 кв.м и 36:04:0102052:517 площадью 188,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Матросовская, 118г, на индекс территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения).

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

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 08.12.2015г. по вопросу «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» считать состоявшимися. Глава Борисоглебского городского округа, председатель публичных слушаний А.Н. Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ 01.02.2016г.**

по вопросам «О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.12.2015г. № 38 «О проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов» 01.02.2016г. в 14-00 часов в администрации Борисоглебского городского округа по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, были проведены публичные слушания по вопросам:

1. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 351,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Железнодорожный, 3, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии пер. Железнодорожного;

2. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 267,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Народная, 6, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Народной;

3. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 704,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Мира, 108, с расположе-

нием пристраиваемых помещений по красной линии ул. Мира;

4. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 331,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Николая Островского, 123, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Николая Островского;

5. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1956 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Росистая, 5, с расположением индивидуального жилого дома по красной линии пер. Рассветного;

6. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина непродовольственных товаров на земельном участке площадью 998 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Чкалова, 111, с расположением магазина непродовольственных товаров по красной линии ул. Чкалова;

7. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции части индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1569 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Николая Островского, 76, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Николая Островского.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 48 человек согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 01.02.2016г.). Выступила:

Казаева Е.А. – начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 351,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Железнодорожный, 3, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии пер. Железнодорожного.

Голосовали: «за» – единогласно.

2. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 267,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Народная, 6, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Народной.

Голосовали: «за» – единогласно.

3. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешен-

ной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 704,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Мира, 108, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Мира.

Выступил Иванчиков Владимир Викторович (владелец соседнего земельного участка) о несоблюдении норм земельного законодательства и противопожарных норм при реконструкции указанного жилого дома, докладчик сообщил, что при обращении собственника за разрешением на реконструкцию жилого дома вопрос будет рассмотрен в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса РФ и необходимые нормы законодательства РФ будут учтены. Собственник рассматриваемого земельного участка Карамышева Ольга Викторовна сообщила участникам публичных слушаний о наличии вступившего в законную силу определения суда об утверждении мирового соглашения, в котором спорные вопросы между соседями разрешены. Председательствующий сообщил Иванчикову В.В. о праве обращения в судебные органы для разрешения спорных вопросов.

Голосовали: «за» – 41, «против» – 0, «воздержались» – 7.

4. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 331,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Николая Островского, 123, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Николая Островского.

Голосовали: «за» – 47, «против» – 0, «воздержались» – 1.

5. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1956 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Росистая, 5, с расположением индивидуального жилого дома по красной линии пер. Рассветного.

Голосовали: «за» – единогласно.

6. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина непродовольственных товаров на земельном участке площадью 998 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Чкалова, 111, с расположением магазина непродовольственных товаров по красной линии ул. Чкалова.

Выступили Чудайкина Зоя Васильевна и Бокова Надежда Васильевна (владельцы соседнего земельного участка) с вопросами по нормативным отступам от межи земельного участка при строительстве магазина непродовольственных товаров, о предполагаемом виде товаров. Докладчик пояснил, что при обращении собственника за разрешением на строительство магазина непродовольственных товаров вопрос будет рассмотрен в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса РФ и необходимые нормы законодательства РФ будут учтены.

Голосовали: «за» – 33, «против» – 3, «воз-

держались» – 12.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить вопросы о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов в части:

1.1. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 351,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Железнодорожный, 3, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии пер. Железнодорожного;

1.2. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 267,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Народная, 6, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Народной;

1.3. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 704,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Мира, 108, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Мира;

1.4. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 331,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Николая Островского, 123, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Николая Островского;

1.5. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1956 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Росистая, 5, с расположением индивидуального жилого дома по красной линии пер. Рассветного;

1.6. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина непродовольственных товаров на земельном участке площадью 998 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Чкалова, 111, с расположением магазина непродовольственных товаров по красной линии ул. Чкалова;

1.7. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции части индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1569 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Николая Островского, 76, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Николая Островского.

2. Рекомендовать администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области принять соответствующий правовой акт по вопросам о предоставлении разрешений на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов.

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

Голосовали: «за» – 46, «против» – 0, «воздержались» – 2.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 01.02.2016г. по вопросам о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов считать состоявшимися. Глава Борисоглебского городского округа, председатель публичных слушаний А.Н. Какорин

РЕШЕНИЕ № 1

по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе

1 февраля 2016 года

О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. №309, рассмотрев и обсудив вопросы о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенных строительства и реконструкции жилых домов, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить вопросы о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов в части:

1.1. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 351,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Железнодорожный, 3, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии пер. Железнодорожного;

1.2. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 267,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Народная, 6, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Народной;

1.3. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 704,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г.

Борисоглебск, ул. Мира, 108, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Мира;

1.4. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 331,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Николая Островского, 123, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Николая Островского;

1.5. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1956 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Росистая, 5, с расположением индивидуального жилого дома по красной линии пер. Рассветного;

1.6. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина непродовольственных товаров на земельном участке площадью 998 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Чкалова, 111, с расположением магазина непродовольственных товаров по красной линии ул. Чкалова;

1.7. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции части индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 1569 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Николая Островского, 76, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. Николая Островского.

2. Рекомендовать администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области принять соответствующий правовой акт по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов согласно пункту 1 данного решения.

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

Председатель публичных слушаний А.Н. Какорин

РЕШЕНИЕ № 2

по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе

1 февраля 2016 года

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

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

публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51», участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

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

1.1. Изменения индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 1847,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, проезд Матросовский, 5, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

1.2. Изменения индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 1949,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пешкова, 122, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

1.3. Изменения индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) территории площадью 22 га с местоположением: в 290 м по направлению на юго-восток от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пионерская, 192, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

1.4. Изменения индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 757,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, пер. Ольховый, 4, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

1.5. Изменения индекса части территориальной зоны П-2 (зона промышленных предприятий, производственно – коммунальных объектов и транспортных хозяйств IV – V класса санитарной классификации предприятий) земельных участков с кадастровыми номерами 36:04:0102052:516 площадью 335,0 кв.м и 36:04:0102052:517 площадью 188,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Матросовская, 118г, на индекс территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения).

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном

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

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

Председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ
СЛУШАНИЙ В БОРИСОГЛЕБСКОМ
ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ 02.02.2016г.
по вопросу «О внесении изменений в
Правила землепользования и застройки
Борисоглебского городского округа
Воронежской области, утвержденные
решением Борисоглебской городской
Думы Борисоглебского городского округа
Воронежской области от 28.06.2012г.
№ 51»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.11.2015г. № 33 «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» 02.02.2016г. в 14-00 часов в Третьяковском сельском доме культуры были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа. Всего – 16 человек согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 02.02.2016г.). Выступила:

Казаева Е.А. – начальник отдела архитектуры и капитального строительства админи-

страции Борисоглебского городского округа Воронежской области.

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. Об изменении индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка с местоположением: в 80,0 м по направлению на северо-запад от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Третьяки, ул. Коммуны, 49, площадью 1500,0 кв.м на индекс территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки).

Голосовали «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

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

1.1. Изменения индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка с местоположением: в 80,0 м по направлению на северо-запад от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Третьяки, ул. Коммуны, 49, площадью 1500,0 кв.м на индекс территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки).

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

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 02.02.2016г. по вопросу «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» считать состоявшимися.

Глава Борисоглебского городского округа, председатель публичных слушаний
А.Н. Какорин

РЕШЕНИЕ

по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе
2 февраля 2016 года

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

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

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51», в части изменения индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка площадью 1500,0 кв.м с местоположением: в 80,0 м по направлению на северо-запад от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Третьяки, ул. Коммуны, 49, на индекс территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки).

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

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

Председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин
12

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ 03.02.2016г.**

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.11.2015г. № 34 «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» 03.02.2016г. в 14-00 часов в Боганском сельском доме культуры были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа. Всего – 18 человек согласно списка участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 03.02.2016г.). Выступил:

Семичастнов С.А. – начальник сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. Об изменении индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка площадью 730,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Революционная, 68, на индекс территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки).

Голосовали «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слу-

шаний принято решение:

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

1.1. Изменения индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка площадью 730,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Революционная, 68, на индекс территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки).

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

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 03.02.2016г. по вопросу «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» считать состоявшимися. Глава Борисоглебского городского округа, председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин

РЕШЕНИЕ

по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе
3 февраля 2016 года

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51»

го округа от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51», участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51», в части изменения индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) земельного участка площадью 730,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Революционная, 68, на индекс территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки).

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

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

Председатель публичных слушаний
А.Н. Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ДУМА
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 10.02.2016 г. № 380**

О досрочном прекращении полномочий главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области А.Н.Кабаргина в связи с отставкой по собственному желанию

Рассмотрев письменное заявление главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Кабаргина Алексея Николаевича от 09.02.2016 г., 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. Досрочно прекратить полномочия главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Кабаргина Алексея Николаевича в связи с отставкой по собственному желанию.

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
А.Н. Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ДУМА
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 10.02.2016 г. № 381**

О назначении исполняющего обязанности 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 Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Назначить исполняющим обязанности главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Степыгина Александра Анатольевича.

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
А.Н.Какорин

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 11.02.2016г. № 372**

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

В связи с кадровыми изменениями, 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 13.06.2012г. №1424 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения: приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоя-

щему постановлению.

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

3. 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».

И.о. главы администрации А.А. Степыгин

Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области от 11.02.2016г. № 372
СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов

Степыгин Александр Анатольевич -
и.о. главы 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:

Мурин Евгений Владимирович -
председатель контрольно-счётной палаты
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области

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

Романова Марина Александровна-
начальник отдела организационной дея-
тельности Борисоглебской городской Думы
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области

Швырёв Алексей Александрович- замести-
тель главы администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области

Бохонок Екатерина Анатольевна-начальник
отдела правовой работы администрации Бо-
рисоглебского городского округа Воро-
нежской области

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

Степыгина Алла Сергеевна-заместитель на-
чальника отдела организационной работы
и муниципальной службы администрации
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области – начальник сектора ка-
дровой работы

Головина Анна Викторовна-главный спе-
циалист 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 - депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, помощник уполномоченного по правам человека в Воронежской области (по согласованию)

Агаева Елена Олеговна - заместитель председателя Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, директор МБОУ БГО «Борисоглебская гимназия №1» (по согласованию)

Юрьев Евгений Александрович - депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель постоянной комиссии городской Думы по законности, безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связи со средствами массовой информации (по согласованию)

**Постановление
 администрации Борисоглебского
 городского округа Воронежской области
 от 15.02.2016г. № 373**

О создании конкурсной комиссии 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», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 19.04.2012г. №25 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации 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 состав конкурсной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и формирование кадрового резерва муницип-

ципальных служащих (далее – конкурсная комиссия администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области:

- от 30.06.2010г. №1584 «О создании комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы»;

- от 01.02.2012г. №224 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.06.2010г. №1584 «О создании комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы»;

- от 13.03.2012г. №633 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.06.2010г. №1584 «О создании комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы»;

- от 08.10.2012г. №2517 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.06.2010г. №1584 «О создании комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы»;

- от 06.02.2013г. №291 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.06.2010г. №1584 «О создании комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы»;

- от 04.04.2013г. №907 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.02.2013г. №291».

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».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Г.Н.Абаринова.

И.о. главы администрации А.А.Степыгин
 Приложение 1
 к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 15.02.2016г. № 373

Состав конкурсной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Степыгин Александр Анатольевич - и.о. главы администрации Борисоглебского

городского округа Воронежской области, председатель комиссии

Кинжалов Александр Викторович - первый заместитель главы 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:

Ильина Галина Владимировна - заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Швырев Алексей Александрович - заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

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

Абарин Геннадий Николаевич - руководитель аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

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

Руководитель структурного подразделения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, в котором проводится конкурс

Независимые эксперты - не менее четырех человек

Приложение 2

к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 15.02.2016г. № 373

Порядок работы конкурсной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

1. Конкурсная комиссия администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - конкурсная комиссия) образуется для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) формирования кадрового резерва администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на должности муниципальной службы (далее - конкурс).

2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, руководитель структурного подразделения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, в котором объявляется конкурс, а также независимые эксперты - представители образовательных и других организаций (по согласованию), приглашаемые отделом организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по запросу представителя нанимателя (работодателя) или иного лица, уполномоченного

исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

3. Председатель конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;

- назначает конкурс, дату, время, место его проведения;

- проводит заседания конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

4. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует официальное опубликование в СМИ и размещение на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о конкурсе и результатов конкурса;

- взаимодействует в установленном порядке с руководителями структурных подразделений администрации городского округа, подведомственными учреждениями и предприятиями, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

- обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о проводимом конкурсе, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- обеспечивает необходимыми материалами для проведения конкурса;

- организует проведение заседания конкурсной комиссии, подготовку необходимых документов, оформление решений заседаний конкурсной комиссии.

В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и др.) по поручению председателя конкурсной комиссии его функции исполняет другой член конкурсной комиссии.

5. При проведении конкурсов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсной процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

не менее двух третей от общего числа ее членов.

9. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

10. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение 1 к настоящему Порядку) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Баллы, выставленные всеми членами комиссии каждому кандидату, вносятся секретарем комиссии в конкурсную ведомость баллов (приложение 2 к настоящему Порядку). Итоговая оценка кандидата складывается посредством среднеарифметического расчета баллов, выставленных всеми членами комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов, но не менее 7 баллов.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

13. Решение является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо включения в кадровый резерв или отказа в назначении на должность либо отказа во включении в кадровый резерв.

14. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в 7-дневный срок со дня его завершения.

15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы либо включения в кадровый резерв, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодателя) или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) может принять решение о проведении повторного конкурса.

16. Кандидаты, не прошедшие конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, по рекомендации конкурсной комиссии и с их согласия могут быть включены в кадровый резерв администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

17. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел организационной работы и муниципальной

службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

18. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, медицинское обслуживание и другое), осуществляют кандидаты за счет собственных средств.

Приложение 1 к Порядку работы конкурсной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Конкурсный бюллетень

___ (наименование должности, на замещение которой проводится конкурс) ___

___ (фамилия, имя, отчество кандидата)

№ п/п

Фамилия, имя, отчество члена комиссии, должность

Оценка

Краткая мотивировка выставленной оценки

Подпись члена комиссии и дата

Приложение 2 к Порядку работы конкурсной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Конкурсная ведомость баллов

N	Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Наименование должности, на которую проводится конкурс	
		Фамилия, имя, отчество кандидата	Фамилия, имя, отчество кандидата
		выставленный членом комиссии балл*	выставленный членом комиссии балл*
	
	Итоговая сумма баллов		

* балл вносится из графы 3 конкурсного бюллетеня

Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.10.2015 г. № 2748

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

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также с целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству, администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в Бори-

соглебском городском округе Воронежской области.

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 01.07.2015г. № 1782 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области» признать утратившим силу.

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

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Утвержден

постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 07.10.2015 г. № 2748

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля

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

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

1.2.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа, является администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – администрация городского округа).

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

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля

Конституция Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об админи-

стративных правонарушений;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Постановление Правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О порядке разработки и утверждения админи-

стративных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области»;

Устав Борисоглебского городского округа Воронежской области;

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

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

Соглашение о взаимодействии и сотрудничестве между государственной жилищной инспекцией Воронежской области и администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области, подписанное 25.09.2013 года;

иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области и муниципальные правовые акты городского округа.

1.4. Предмет осуществления муниципального жилищного контроля

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

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

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

1.4.4. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется в форме проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц,

уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля.

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

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного Кодекса РФ, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; 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 членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного спе-

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

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

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

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

- обращаться 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 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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 Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый 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 Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

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

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами; соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан, проверка которых проводится;

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

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

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю,

присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина 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, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или его уполномо-

ченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

не препятствовать осуществлению мероприятий по муниципальному жилищному контролю и не уклоняться от их осуществления;

обеспечивать беспрепятственное посещение территории и расположенного на ней многоквартирного дома, помещений общего пользования многоквартирного дома, а также иных помещений с согласия их собственников для проведения обследования и других мероприятий по контролю.

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

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

установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат осуществления муниципального жилищного контроля

Результатом осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа является составление акта проверки.

В случае выявления нарушений обязательных требований вместе с актом проверки составляется предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений или о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков устранения этих нарушений, а также протокол об административном правонарушении в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

Материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, направляются в уполномоченные органы 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.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальные жилищные инспекторы вправе обратиться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля

2.1.1. Место нахождения администрации городского округа и Отдела:

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

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

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

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

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

Электронный адрес администрации городского округа: bgo62018@mail.ru.

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

2.1.2. Основными требованиями к информированию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан являются:

достоверность предоставляемой информации;
 четкость в изложении информации;
 полнота информирования;
 удобство и доступность получения информации;
 оперативность предоставления информации.

2.1.3. Для получения информации об административных процедурах осуществления муниципального жилищного контроля юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане обращаются:
 лично в Отдел или в администрацию городского округа;
 по телефону в Отдел или в администрацию городского округа;
 в письменном форме или в форме электронного документа в администрацию городского округа;

через официальный Интернет-сайт администрации городского округа.

2.1.4. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводится в форме:

индивидуального устного информирования;
 индивидуального письменного информирования.

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

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

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

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

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

2.1.6. При обращении за информацией в письменном виде, в том числе в форме электронного документа, обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи

10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», глава администрации городского округа вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его обращения.

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

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

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

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

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

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

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Отдела, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответ-

ствующий орган, структурное подразделение администрации городского округа или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

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

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

о месте нахождения, контактных телефонах Отдела;

график (режим) работы Отдела, порядок и времени приема заинтересованных лиц; муниципальные правовые акты, регулирующие деятельность муниципального жилищного контроля;

положения Административного регламента;

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

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

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

2.2. Срок осуществления муниципального жилищного контроля

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

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

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

чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

организация проведения проверок (плановых и внеплановых);
документарная проверка;
выездная проверка;
проведение проверки;
особенности проведения проверок соблюдения гражданами обязательных требований; подготовка и оформление результатов проверки;
принятие мер по результатам проведенной проверки.

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

3.2. Организация проведения проверок

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

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

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

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

3.3. Организация проведения плановой проверки

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

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

3.3.2. Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

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

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

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

3.3.4. В ежегодном Плане указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку; при проведении со-

вместной плановой проверки органом государственного надзора и органом муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

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

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

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

3.3.9. В случае, если основанием для проведения плановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.4. Организация проведения внеплановой проверки

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

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осу-

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

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в администрацию городского округа обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяе-

мой организации о проведении внеплановой проверки.

Поступление в администрацию городского округа обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ

по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

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

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

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

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для принятия решения о проведении проверки, являются:

наступление определенного этапа ежегодного плана проведения плановых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

3.5.2. При проведении проверки должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, не вправе:

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и нанятого, 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, технических 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 нанятому о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

3.6. Проведение документарной проверки

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

3.6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения отдела муниципального контроля.

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

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

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

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

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

3.6.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) проти-

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

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

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

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

3.7. Проведение выездной проверки

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

3.7.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту на-

хождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

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

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

3.7.6. Отдел муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в

отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.8. Особенности проведения проверок соблюдения гражданами обязательных требований

3.8.1. Предметом проверки является соблюдение гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.8.2. Основаниями проведения проверок соблюдения гражданами обязательных требований являются:

- поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Воронежской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

- требование прокурора о проведении проверки соблюдения гражданами обязательных требований в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения гражданами обязательных требований, не могут служить основанием для проведения проверки.

3.8.3. Порядок проведения проверок соблюдения гражданами обязательных требований:

3.8.3.1. До проведения проверки соблюдения гражданином обязательных требований должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля уведомляют гражданина о проведении проверки не позднее чем за один календарный день путем вручения письменного уведомления о проведении проверки гражданину лично или лицу, указанному в пункте 3.8.3.3 Административного регламента, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.3.2. Гражданин считается надлежаще уведомленным о проведении проверки, если:

1) уведомление о проведении проверки вручено должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля гражданину лично или лицу, указанному в пункте 3.8.3.3 Административного регламента, под роспись о вручении с указанием даты и времени вручения;

2) лица, указанные в пункте 3.8.3.3 Административного регламента, отказались от получения уведомления о проведении про-

верки и об этом должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля сделана соответствующая запись на копии уведомления;

3) адресат получил извещение о почтовом отправлении, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля;

4) адресат отказался от получения извещения о почтовом отправлении либо от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля.

3.8.3.3. Проверки проводятся по месту нахождения жилого помещения в присутствии гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, либо собственника жилого помещения в многоквартирном доме с его согласия.

В случае временного отсутствия указанных лиц проверка проводится в присутствии одного из дееспособных членов семьи нанимателя (собственника) либо бывших членов семьи нанимателя (собственника), проживающих в указанном жилом помещении.

3.8.3.4. Граждане, указанные в пункте 3.8.3.3 Административного регламента, за исключением собственников (дееспособных членов (бывших членов) семьи собственников) жилого помещения в многоквартирном доме, обязаны обеспечить доступ должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля в жилое помещение.

3.8.3.5. Проверка начинается с предъявления должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля служебного удостоверения, распоряжения администрации городского округа о назначении проверки, а также с предъявления гражданином или лицом, указанным в пункте 3.8.3.3 Административного регламента, документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его право пользования жилым помещением (договор найма и т.п.).

3.8.4. При проведении проверки соблюдения гражданином обязательных требований должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, не вправе:

1) проверять соблюдение гражданином обязательных требований, если проверка таких требований не относится к установленным законодательством полномочиям орган муниципального жилищного контроля;

2) осуществлять проверку в случае отсутствия лиц, указанных в пункте 3.8.3.3 Административного регламента.

3.9. Подготовка и оформление результатов проверки

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

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

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

3.9.4. В акте проверки указываются: дата, время и место составления акта проверки;

наименование администрации городского округа и отдела муниципального контроля, проводившего проверку;

дата и номер распоряжения администрации городского округа о проведении проверки; фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку;

полное наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

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

нии с актом проверки.

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

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

3.9.8. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.9.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию городского округа или в Отдел в письменной форме возражения в

отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию городского округа или в Отдел.

3.10. Порядок оформления результатов проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

3.10.1. По результатам проведения проверки в день ее завершения составляется акт проверки.

3.10.2. Если при проведении проверки не выявлены нарушения обязательных требований, акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых передается гражданину или лицу, указанному в пункте 3.8.3.3 Административного регламента, другой приобщается к материалам дела, хранящегося в органе муниципального жилищного контроля, без направления его в орган государственного жилищного надзора.

3.10.3. При выявлении нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину или лицу, указанному в пункте 3.8.3.3 Административного регламента, под расписку об ознакомлении с актом проверки.

3.10.4. При отказе гражданина или лица, указанного в пункте 3.8.3.3 Административного регламента, от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка и акт проверки направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.10.5. Гражданин, которому акт проверки направлен в соответствии с пунктом 3.10.4. Административного регламента, считается ознакомленным с ним, если:

- 1) адресат отказался от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля;
- 2) несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении, адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля.

3.11. Принятие мер по выявленным нарушениям

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

- 1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков

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

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

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

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

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

3.11.2. Предписание составляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля на основании материалов, полученных при проведении проверки.

В предписании указываются:

- дата составления предписания, адрес объекта инспектирования и причина инспектирования;

- наименование органа муниципального контроля;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при

наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

- сведения о выявленных нарушениях и положениях нормативных правовых актов, которые нарушены;

- нарушения обязательных требований, подлежащие прекращению, мероприятия и работы, подлежащие выполнению для устранения выявленных нарушений, с указанием сроков их исполнения, а также иные мероприятия, предусмотренные федеральными законами;

- подпись должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, проводивших проверку. Предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину вместе с актом проверки.

3.11.3. Основанием для проведения проверки по контролю за устранением выявленных нарушений и исполнением выданного предписания является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

К отношениям, связанным с проведением проверки исполнения предписания и оформлением ее результатов, применяются правила, предусмотренные настоящим Административным регламентом. В случае выявления неисполнения ранее выданного предписания должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля вправе однократно выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с новым сроком для исполнения.

3.11.4. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

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

ронужской области, муниципальных правовых актов городского округа.

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

4.3. Общий контроль полноты и качества проведения проверок по муниципальному жилищному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

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

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

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

4.3.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и начальником Отдела. К справке прилагаются объяснения и замечания начальника Отдела.

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

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок

действия (бездействия) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органов, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

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

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

5.5. Жалоба должна содержать: наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; при направлении жалобы в форме электронного документа – фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; существо обжалуемых действий (бездействия) и решений должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля; личную подпись заявителя (должность и печать для юридических лиц) и дату подписания.

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

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

5.8. Результатом досудебного (внесудебно-го) обжалования является: полное удовлетворение требований подателя жалобы;

удовлетворение части требований подателя жалобы;

отказ в удовлетворении требований подателя жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, на адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, либо нарочно по его требованию.

5.9. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищ-

ного контроля рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

приложение см. вкладыш

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 27.01.2016г. № 189**

**Об утверждении административного
регламента администрации Борисоглеб-
ского городского округа Воронежской
области по предоставлению муницип-
альной услуги «Предоставление
информации об объектах недвижимого
имущества, находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 14.05.2015 г. № 1248 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области», 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 «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.12.2014 г. № 3587 «Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» признать

утратившим силу.

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

Глава администрации А.Н. Кабаргин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКО-
ГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖ-
СКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕ-
НИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМА-
ЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В
АРЕНДУ».**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в связи с предоставлением администрацией муниципальной услуги по предоставлению информации о нежилых помещениях, зданиях, сооружениях, находящихся в собственности Борисоглебского городского округа Воронежской области, (далее по тексту – в муниципальной собственности) и предназначенных для сдачи в аренду, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (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: 397160, Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Свободы, 207. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

на официальном сайте администрации в сети Интернет adminborisoglebsk.ru; ;

в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (rgu.govvtn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);

на информационном стенде в администрации;

на информационном стенде в МФЦ.

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

непосредственно в администрации,

непосредственно в МФЦ;

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.2.2. 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 от «08» декабря 2011 года № 416.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципаль-

ной услуги является информационное сообщение содержащее информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.3.1. Процедура предоставления услуги завершается:

- при письменном обращении за муниципальной услугой - письменным ответом на обращение заявителя;

- при личном (устном) обращении за муниципальной услугой – предоставление информации в устной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать: в устной форме - 30 минут, в письменной форме - 15 календарных дней со дня представления заявления.

2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги сроки прохождения отдельных административных процедур составляют:

- регистрация документов в течение 1-го календарного дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день;

- срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления, представлению информации в письменном виде - не более 14 календарных дней;

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239);

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);

- Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области;

- Положением о сдаче в аренду движимого имущества и нежилых помещений, зданий, сооружений и находящихся в собственности Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.10.2006 г. № 277 (с изменениями от 25.09.2008 г., от 24.04.2009 г., от 25.11.2010 г., от 28.04.2011 г.);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и Борисоглебского городского округа, регламентирующими правоотношения по предоставлению муниципальной услуги.

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:

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в МФЦ.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

При обращении за получением муниципальной услуги представителя заявителя он представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удо-

стоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

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

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

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

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:

Перечень таких документов отсутствует.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Борисоглебского городского округа находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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, перечень которых утвержден решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, не требуется.

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

услуги.

- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки, не позволяющие установить запрашиваемую информацию.

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

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

2.12.4. 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.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа предо-

ставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных 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 муниципальной услуги в МФЦ;

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

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

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

2.14.4. 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 при письменном обращении заявителя включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка информации по предоставлению муниципальной услуги и направление ее заявителю.

3.1.1.1. Прием и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию, МФЦ с заявлением либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

При личном обращении заявителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- регистрирует заявление.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается специалисту, ответственному за предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

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

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления либо возврат документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.1.1.2. Подготовка информации по предоставлению муниципальной услуги и направление ее заявителю:

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления специалистом, ответственным за предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее - специалист).

Специалист рассматривает заявление и подготавливает информационное сообщение содержащее информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Подписанный главой администрации либо уполномоченным им должностным лицом администрации ответ заявителю о предоставлении информации регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и в течение одного дня с момента регистрации направляется заявителю:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в администрации;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

Заявитель (представитель заявителя) информируется о принятом решении в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4. настоящего административного регламента.

При поступлении заявления в администрацию через МФЦ ответ заявителю направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации уведомления в журнале исходящей корреспонденции.

Ответ заявителю выдается уполномоченным должностным лицом МФЦ в день обращения за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 14 календарных дней.

3.1.1.3. При устном обращении заявителя должностное лицо администрации уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информированию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду и дает ответы на поставленные вопросы.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации в устной форме.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должен превышать 30 минут.

3.1.3. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осу-

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

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. 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 Бори-

соглебского 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 нормативными правовыми актами Борисоглебского городского округа 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 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 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. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.6. Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела адми-

нистративного регламента, проводят личный прием заявителей.

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

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

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

График работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области :

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00;
перерыв: с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

Часы приема отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (каб.105)

Вторник, четверг: с 08.00 до 12.00.

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

Адрес электронной почты администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области: bgo62018@mail.ru; boris@govvtn.ru.

Телефоны для справок: 8(47354)6-12-57.

2. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

2.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vtn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: одно-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

Понедельник: с 09.00 до 18.00

Вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 20.00;

Суббота: с 09.00 до 16.45.

2.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в муниципальном районе: 397160, Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Народная, д.50.

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»: +7(47354) 6-98-50.

График работы филиала АУ «МФЦ»:

Понедельник: с 08.00 до 17.00

Вторник, среда, четверг, пятница: с 08.00 до 20.00

Суббота: с 08.00 до 15.45, обед с 12.00 до 12.45.

Воскресенье – выходной.

2.3. Место нахождения удаленных филиалов МФЦ в Борисоглебском городском округе Воронежской области:

1) 397143, Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с.Губари, ул.Советская, д.128;

2) 397152, Воронежская область, Борисоглебский городской округ, пос.Мирлобье, ул.Ленинская, д.2;

3) 397155, Воронежская область, Бори-

соглебский городской округ, с.Танцырей, ул.Проезжая, д.8.

График работы удаленных мест филиалов МФЦ в Борисоглебском городском округе Воронежской области:

Вторник, пятница – с 09.00 до 13.00

Понедельник, среда, четверг, суббота, воскресенье – выходной.

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области для физических лиц и индивидуальных предпринимателей от _____

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность (серия, №, кем и когда выдан) проживающего(ей) по адресу: контактный телефон _ для юридических лиц

от _____

(наименование, адрес, ОГРН, ИНН) (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, фамилия, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя), паспорт № серия и номер паспорта, __ выдан наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи __ действующим от имени фамилия, имя, отчество заявителя (в случае если его интересы представляет уполномоченный представитель)

на основании наименования и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя

прошу предоставить мне информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Борисоглебского городского округа Воронежской области и предназначенных для сдачи в аренду.

Информацию прошу предоставить:

почтовым отправлением по адресу: почтовый адрес с указанием индекса при личном обращении в администрацию _____ сельского поселения,

по адресу электронной почты _(адрес электронной почты)

(поставить отметку напротив выбранного варианта)

О готовности результатов муниципальной услуги прошу сообщить по телефону _____

Приложение: на __ л. в 1 экз.

дата направления запроса подпись заявителя или его уполномоченного представителя

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и

предназначенных для сдачи в аренду»
 № _____
 На № _____ от _____
 наименование юридического лица или
 Ф.И.О. физического лица
 _____ адрес

ИНФОРМАЦИЯ

об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
 На Ваш запрос администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области направляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду:

№ п/п Наименование объекта Местонахождение объекта

(должность лица, подписавшего сообщение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 27.01.2016 г. № 188

Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 14.05.2015 г. № 1248 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области», 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 «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.12.2014 г. № 3586 «Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа

Воронежской области», а так же на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при предоставлении сведений из реестра муниципального имущества, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений из реестра муниципального имущества Борисоглебского городского округа Воронежской области, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (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: 397160, Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Свободы, 207.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

на официальном сайте администрации в сети Интернет adminborisoglebsk.ru ;

в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (pgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);

на информационном стенде в администрации;

на информационном стенде в МФЦ.

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

непосредственно в администрации,

непосредственно в МФЦ;

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, МФЦ (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 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, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

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

2.2.2. 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 от «08» декабря 2011 года № 416.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление сведений из реестра муниципального имущества в виде выписки из реестра муниципального имущества либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления.

Срок регистрации заявления - в течение одного календарного дня. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления, предоставлению сведений из реестра муниципального имущества - не более 9 календарных дней.

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

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муници-

пального имущества осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, «Парламентская газета», 23-29.01.2009 № 4); 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);

3. Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28.12.2011);

4. Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области;

5. иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и Борисоглебского городского округа Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

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.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в МФЦ.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

При обращении за получением муниципальной услуги представителя заявителя он представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

(функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

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

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

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

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

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.

Перечень таких документов отсутствует.

Запрещается требовать от заявителя:

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

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.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9 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.

2.10 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.11 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.).

2.12.2. Около здания должны быть органи-

зованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

2.12.4. 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.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к

месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных 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 муниципальной услуги в МФЦ;

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

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

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

2.14.4. 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) Пор-

тала 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;

- рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества.

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.

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

3.2.2. При поступлении заявления в электронном виде заявление распечатывается на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

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

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

- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- регистрирует заявление.

3.2.4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 1-го календарного дня.

3.3. Рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального

имущества:

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления специалистом администрации, ответственным за предоставление сведений из реестра муниципального имущества (далее - специалист).

Специалист рассматривает заявление и подготавливает сведения из реестра в виде выписки из реестра муниципального имущества (форма выписки приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту) либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества и передает выписку из реестра или сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества для подписания уполномоченному должностному лицу.

После подписания выписки либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества регистрируются в журнале исходящей корреспонденции и в течение одного дня с момента регистрации направляются заявителю:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в администрации;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

Заявитель (представитель заявителя) информируется о принятом решении в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4. настоящего административного регламента.

При поступлении заявления в управление через МФЦ зарегистрированная выписка либо сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации выписки (сообщения) в журнале исходящей корреспонденции должностным лицом управления. 1

Выписка либо сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества выдаются заявителю уполномоченным должностным лицом МФЦ в день обращения за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю выписки из реестра муниципального имущества либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 9 календарных дней.

4. Формы контроля за исполнением админи-

стративного регламента

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль за организацией предоставления муниципальной услуги, в том числе за реализацией 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 (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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. 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 актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 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 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 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, через многофункциональные центры, 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 муниципальной услуги, 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 (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

5.6. Должностные лица администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области проводят личный прием заявителей по предварительной записи.

Запись заявителей 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, отказывает 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 Закона Воронежской области в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, 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, 207.

График работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области :

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

Часы приема отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (каб.105)

Вторник, четверг: с 08.00 до 12.00.

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

Адрес электронной почты администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области: bgo62018@mail.ru; boris@govvtn.ru.

Телефоны для справок: 8(47354)6-12-57.

2. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

2.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: odno-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

Понедельник: с 09.00 до 18.00

Вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 20.00;

Суббота: с 09.00 до 16.45.

2.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в муниципальном районе: 397160, Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.народная, д.50.

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»: +7(47354) 6-98-50.

График работы филиала АУ «МФЦ»:

Понедельник: с 08.00 до 17.00

Вторник, среда, четверг, пятница: с 08.00 до 20.00

Суббота: с 08.00 до 15.45, обед с 12.00 до

12.45.

Воскресенье – выходной.

2.3. Место нахождения удаленных филиалов МФЦ в Борисоглебском городском округе Воронежской области:

1) 397143, Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с.Губари, ул.Советская, д.128;

2) 397152, Воронежская область, Борисоглебский городской округ, пос.Миролюбие, ул.Ленинская, д.2;

3) 397155, Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с.Танцырей, ул.Проезжая, д.8.

График работы удаленных мест филиалов МФЦ в Борисоглебском городском округе Воронежской области:

Вторник, пятница – с 09.00 до 13.00

Понедельник, среда, четверг, суббота, воскресенье – выходной.

Приложение № 2

к административному регламенту

В администрацию

Борисоглебского городского округа Воронежской области

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства заявителя)

(наименование, место нахождения юридического лица, Ф.И.О. руководителя)

контактный телефон

Заявление

о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества

Прошу предоставить сведения о наличии либо отсутствии в реестре муниципального имущества __ (наименование объекта) __ (место нахождения объекта) __ (характеристики, идентифицирующие объект) __

О принятом решении прошу информировать меня __ (указывается способ информирования) __

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 4

к административному регламенту

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

– БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ

ОКРУГ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОГЛЕБСКО-

ГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Воронежская область, г.Борисоглебск,

ул.Свободы, 207

(Адрес органа, выдавшего справку)

В Ы П И С К А

из реестра объектов муниципального имущества

Борисоглебского городского округа Воронежской области

№ ____ « ____ » _____ 20__ г.

Объект права:

Адрес:

Субъект права:

Вид права:

Балансодержатель:

Площадь:

Документ-основание:

Существующие ограничения (обременения) права:

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области: от 23.11.2015г. №3266 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка» сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка:

- площадью 2119 кв.м., из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:04:1100001:51, расположенного по адресу: Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с. Третьяки, ул. Коммуны, 165Б, с разрешенным использованием: гостиничное обслуживание (Лот №1).

Аукцион состоится 21.03.2016 года в 11.00 часов по адресу: Воронежская область, г.Борисоглебск, ул. Свободы, 207, каб. 104, здание администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 20.02.2016г. по 15.03.2016г. в рабочие дни с 8-00 до 12-00 по адресу: Воронежская область, г.Борисоглебск, ул. Свободы, 207, к. 101.

Продавцом права на заключение договора аренды земельных участков является администрация Борисоглебского городского округа. Организатором аукциона выступает Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Сведения о проведении аукциона:

1. Аукцион проводится в открытой форме с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка (далее договора аренды земельного участка). Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

3. Начальная цена предмета аукциона, что составляет:

Лот №1 – 4587 рублей 53 копейки.

4. Шаг аукциона - 3% от начальной цены предмета аукциона, что составляет:

Лот №1 - 137 рублей 63 копейки.

5. Задаток в размере 20% от начальной цены предмета аукциона, по продаже права на заключение договора аренды земельных участков, что составляет:

Лот №1 - 917 рублей 51 копейка;

6. Порядок внесения и возврата задатка:

6.1. задаток в установленном размере претенденты должны перечислить на р/с администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области 40302810520135000002 в РКЦ БОРИСОГЛЕБСК Г.БОРИСОГЛЕБСК,

ИНН 3604004606, КПП 360401001, БИК 042013000, ОКТМО 20710000, КБК 914 000 00000 00 0000 730 не позднее 15.03.2016г.

Форма оплаты – безналичная, единовременная в валюте РФ;

6.2. в случае победы на аукционе задаток зачисляется в счет оплаты по договору аренды земельного участка;

6.3. сумма задатка возвращается в течении трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам, участвующим в аукционе, но не победившим в нем, либо со дня принятия решения об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе.

7.Для участия в аукционе предоставляются:

- заявка на участие в аукционе установленного образца (2 экземпляра), с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Решение о признании заявителей участниками аукциона либо об отказе в допуске к участию в аукционе оформляется протоколом приема заявок на участие в аукционе, который подписывается организатором аукциона в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения.

Внесенный задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Внесенный задаток возвращается заявителю в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Аукцион с подачей предложений о цене права на заключение договора аренды земельных участков в открытой форме проводится в следующем порядке:

1) аукцион проводится в указанном в информационном сообщении месте, в соответствующий день и час;

2) аукцион в присутствии представителей организатора аукциона и продавца проводит аукционист;

3) аукционист объявляет предмет аукциона, основные характеристики, начальную цену, «шаг аукциона», порядок проведения аукциона;

4) участникам аукциона выдаются пронумерованные

рванные билеты, которые поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы купить право на заключение договора аренды земельного участка;

5) аукционист назначает каждую последующую цену путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона»;

6) аукционист после объявления очередной цены называет номер билета участника, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона». Участник имеет право назначить более высокую цену, превышающую «шаг аукциона»;

7) при отсутствии участников аукциона, увеличить цену предмета аукциона, аукционист повторяет эту цену 3 раза;

8) если после трехкратного объявления цены ни один из участников не поднял билет, аукцион завершается;

9) победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. На основании протокола о результатах аукциона Продавцом и победителем аукциона заключается договор купли-продажи земельного участка. Договор купли-продажи земельного участка заключается с победителем аукциона не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» и не позднее 20 дней после дня проведения аукциона.

10) Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату по договору аренды земельного участка.

11) Всем участникам аукциона (кроме победителя) сумма задатка перечисляется на указанный в заявке расчетный счет в течение 3 календарных дней после проведения аукциона;

12) если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается не состоявшимся;

13) если аукцион признан не состоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее чем через десять дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а администрация Борисоглебского городского округа обязана заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

8. Существенные условия договора аренды:

8.1. В аренду предоставляется земельный участок:

- площадью 2119 кв.м., из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:04:1100001:51, расположенного по адресу: Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с. Третьяки, ул. Коммуны, 165Б, с разрешенным использовани-

ем: гостиничное обслуживание (Лот №1).

- арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными частями от указанной суммы не позднее 25-го числа первого месяца квартала текущего года;

- за нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Началом применения данной санкции считается день, следующий за последним днем срока платежа.

8.2. Договора аренды земельного участка заключается сроком на 10 лет.

9. Форма заявки утверждена постановлением администрации Борисоглебского городского Воронежской области от 15.02.2016г. № 380.

10. Всю дополнительную информацию о порядке проведения аукциона, о форме заявки можно получить по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207 (здание администрации), каб. № 101. Справки по телефону: 6-02-98, на официальном сайте www.torgi.gov.ru. Российской Федерации, официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа: adminborisoglebsk.ru, а также в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области». Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам Н.В. Маковская

Приложение №1

ДОГОВОР АРЕНДЫ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

г. Борисоглебск «__» _____ 2016 г.

На основании Протоколов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от _____ 2016г., администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, в лице начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Маковской Наталии Викторовны, действующей на основании доверенности от 27.01.2015г. № 419, выданной администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ кв.м, из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером: _____, расположенный по адресу: Воронежская область, _____, с _____ разрешенным использованием: _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, в соответствии с Протоколом аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от _____ 2016г., заявлением _____.

1.2. Передача Участков оформляется актом

приема - передачи, который составляется и подписывается Сторонами в трех экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон, один – Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области). Акт приема - передачи является неотъемлемой частью Договора.

1.3. Арендодатель гарантирует, что Участки не обременены правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендатор не мог не знать.

2. Срок Договора.

2.1. Срок аренды Участков устанавливается с _____ 2016 г. по _____ 2026 г.

2.2. Договор, заключенный сроком на 10 лет, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области. Условия данного договора применяются к отношениям сторон, возникшим с _____ 2016 г.

3. Размер и условия внесения арендной платы.

3.1. Размер арендной платы за Участки составляет в год: _____

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными частями от указанной в пункте 3.1. суммы не позднее 25-го числа первого месяца квартала текущего года путем перечисления указанной суммы на счет: р/с 4010181050000010004 УФК по Воронежской области (администрация городского округа): КПП 360401001, ИНН 3604004606 в Отделение Воронеж г. Воронеж БИК 042007001, ОКТМО 20710000, с обязательным указанием кода 914 1 11 05012 04 0000 120.

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является предоставление перечисления арендной платы.

3.3. Задаток, внесенный Арендатором за участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в сумме: _____ засчитывается в счет оплаты по Договору.

3.4. Расчет арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.5. Размер арендной платы может быть пересмотрен Арендодателем в одностороннем порядке в случае изменения базовых ставок арендной платы, порядка расчета арендной платы, а также в других случаях, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами. Изменение размера арендной платы производится путем письменного уведомления Арендатора, которое вступает в силу с момента его получения Арендатором и является неотъемлемой частью Договора.

3.6. Размер арендной платы подлежит обязательному пересмотру в случае перевода земельных участков из одной категории в другую или изменения разрешенного использования земельных участков в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. В случае передачи земельных участков Арендатором в субаренду арендная плата за земельные участки устанавливается с приме-

нением повышающего коэффициента «2» с даты заключения договора субаренды.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемых земельных участков с целью их осмотра на предмет соблюдения условий Договора и в случае выявления нарушений Арендатором условий настоящего Договора, требовать от Арендатора их устранения и выполнения всех условий Договора в полном объеме.

4.1.2. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельных участков не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к их порче, при систематической (более двух раз в период действия договора) неоплате арендных платежей по договору, при нарушении других условий настоящего Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участков и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить в Договор по согласованию с Арендатором необходимые изменения и дополнения.

4.1.5. Приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором с нарушением действующего законодательства и условий настоящего Договора.

4.1.6. Переоформить договор аренды в случае реорганизации с условиями правопреемства Арендатора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема – передачи.

4.2.3. Письменно, в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и действующего законодательства.

4.3. Арендатор имеют право:

4.3.1. Использовать Участки на условиях, установленных Договором.

4.3.2. По истечении срока действия Договора, при условии добросовестного исполнения Арендатором всех условий договора и отсутствии претензий со стороны Арендодателя, в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участки в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. В течении 10 дней после заключения Договора представить в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (каб. 103) расчет арендной платы за земельные участки и копию договора аренды

4.4.5. Ежеквартально, не позднее 25-го числа первого месяца квартала текущего года, представлять в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа (к. №103) копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, установленной Договором и последующими изменениями и дополнениями путем направления документов заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4.6. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участки по их требованию.

4.4.7. Выполнять условия эксплуатации районных (городских) подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.8. В случае прекращения своей деятельности Арендатор в трехдневный срок должен направить Арендодателю письменное уведомление об этом и передать Арендодателю земельные участки по акту приема-передачи.

4.4.9. По истечении срока действия договора аренды земельных участков и в случае не возобновления арендных отношений со стороны Арендодателя, Арендатор обязан освободить земельные участки немедленно и безусловно за счет средств Арендатора.

4.4.10. После подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в 6-ти месячный срок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

4.4.11. При досрочном расторжении Договора или по истечению его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на земельных участках улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

4.4.12. Участвовать в благоустройстве арендуемых земельных участков и прилегающей к ним территории, не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемых земельных участках и прилегающей к ним территории, содержать территорию арендуемых земельных участков и прилегающую к ним территорию в соответствии с «Правилами благоустройства и содержания территории Борисоглебского городского округа», утвержденными Решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.09.2013г. № 183, и условиями Соглашения о содержании прилегающей территории, заключаемого с администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области.

4.4.13. Для решения вопросов благоустройства и содержания земельных участков заключить договор со специализированным предприятием на вывоз твердых и жидких (по необходимости) бытовых отходов, уборку территории

(по необходимости).

4.4.14. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов. В случае неисполнения Арендатором настоящей обязанности заказная корреспонденция, направленная Арендодателем по старому юридическому адресу считается полученной Арендатором.

4.4.15. Без согласия Арендодателя не передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу, в том числе не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка.

4.4.16. Без согласия Арендодателя не передавать арендованные земельные участки в субаренду в пределах срока Договора.

4.4.17. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.

4.4.18. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендаторы выплачивают

Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора. Началом применения данной санкции считается день, следующий за последним днем срока платежа.

5.3. За использование земельных участков не по целевому назначению Арендатор выплачивает Арендодателю неустойку (штраф) в размере суммы годовой арендной платы за календарный год, в котором было выявлено использование земельных участков не по целевому назначению.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения (за исключением случаев, указанных в п. 3.4 Договора) к Договору действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон по Договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью данного договора.

6.2. Договор может быть расторгнут досрочно по требованию Арендодателя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.2. Договора. Право на досрочное расторжение Договора по основаниям, указанным в настоящем пун-

кте, возникает у Арендодателя после направления Арендатору уведомления о необходимости устранения нарушений условий договора и полном либо частичном неустранении Арендатором нарушений, указанных в уведомлении, в течение 10 дней с даты получения такого уведомления.

6.3. При наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2 ст. 621 ГК РФ срок для предупреждения Арендатора о прекращении Договора устанавливается 15 дней с даты получения Арендатором соответствующего Уведомления.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участки в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Договор субаренды земельных участков подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области и направляется Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельных участков прекращает свое действие.

8.4. Арендатор вправе досрочно расторгнуть Договор, предупредив об этом Арендодателя письменно, не позднее, чем за три месяца до расторжения Договора.

8.5. По истечении срока действия Договора, указанного в под. 2.1. п.2 арендные отношения прекращаются немедленно и, безусловно, а Арендатор лишается права пользования землей и обязан передать земельные участки Арендодателю в трехдневный срок по акту приема-передачи.

8.6. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.7. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Юридический адрес:

г. Борисоглебск,

ул. Свобода, 207, к.101

Тел: 6-02-98

Арендатор:

Юридический адрес:

10. Подписи Сторон

Арендодатель:

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам

_____ Н.В. Маковская

Арендатор:

Приложения к Договору:

Расчет арендной платы.

Акт приема-передачи земельного участка.

Приложение к Договору аренды земельного участка № _____ от _____ 2016 г.

РАСЧЕТНЫЕ ПЛАТЕЖИ

В соответствии с п. 14 ст. 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, с Постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от _____ 2015г. № _____ «Об утверждении начальной цены предмета аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков», с Протоколом аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков от _____ 2016г.:

1. Размер арендной платы составляет в год:

Арендодатель:

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам

_____ Н.В. Маковская

Арендатор:

А К Т

приёма - передачи в аренду земельных участков

г. Борисоглебск _____ 2016 г.

Мы, нижеподписавшиеся, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области, в лице начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Маковской Наталии Викторовны, действующей на основании доверенности от 27.01.2015г. № 419, выданной администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области, и _____ составили настоящий акт о следующем:

АРЕНДОДАТЕЛЬ в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка, с договором аренды земельного участка № _____ от _____ 2016 г. передает, а АРЕНДАТОР принимает на праве аренды земельный участок площадью _____

кв.м, из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером: _____, расположенного по адресу: Воронежская область, _____, с разрешенным использованием: _____.

ПЕРЕДАЛ:

Арендодатель:

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам

_____ Н.В. Маковская

ПРИНЯЛ:

Арендатор:

Приложение №2

к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от « _____ » _____ 2016г. № _____

Заявка на участие в аукционе № _____

г.Борисоглебск « _____ » _____ 2016 г.

Изучив информационное сообщение об объекте, выставляемом на аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка:

Лот № _____: с разрешенным использованием _____ площадью _____ кв.м. с кадастровым номером _____; адрес (местоположение): _____

Я, _____ (полное наименование юридического лица (либо физического) лица, подающего заявку) _____, именуемый в дальнейшем Претендент, в лице _____ (Ф.И.О., должность) _____, действующего на основании _____ принимаю решение об участии в аукционе обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте: www.torgi.gov.ru Российской Федерации, официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа: adminborisoglebsk.ru, а также в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» от « _____ » _____ 2016г. № _____, а также порядок проведения аукциона.

2. В случае признания победителем аукциона, подписать договор аренды земельного участка.

3. Юридический адрес и банковские реквизиты Претендента: _____

4. Должность, Ф.И.О. лица, подавшего заявку: _____

5. Реквизиты счета для возврата задатка: _____

Подпись _____

Заявка принята:

Час. _____ мин. « _____ » _____ 2016г.

№ _____

М.П.

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 издаётся 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: Степныгин А.А.

Секретарь редакционной коллегии: Смелова Е.А.

Адрес в Интернете <http://adminborisoglebsk.ru>

Тираж 200 экземпляров; бесплатно

Отпечатано: в ООО «Кристина и Ко», г.Борисоглебск,

ул.Свободы, 188 в. Заказ № 626

Время подписания в печать: 9-00

Дата выхода в свет: 17 февраля 2016 года