



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

1  
марта  
2016 год  
№3(38)

## 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 17.02.2016 г. № 419 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 36:04:0500009:104, расположенного по адресу: Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с. Макашевка, ул. Набережная, 18 А, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка-2.2.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, имеют право в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения на официальном сайте: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) Российской Федерации, официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа: [adminborisoglebsk.ru](http://adminborisoglebsk.ru), а также в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка. Адрес и способ подачи заявлений: заявления принимаются ежедневно в письменной форме в рабочие дни с 8-00 до 12-00 по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, к. 101, телефон: 8(47354) 6-02-98. Дата окончания приема заявлений: до 12.00ч. 30.03.2016г.

### 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 29.02.2016г. № 571 извещает о возможном предоставлении в собственность земельного участка, для садоводства площадью 826 кв.м., из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:04:0101037:126, местоположение: Воронежская область, г.Борисоглебск, 110м. по направлению на юго-запад от жилого дома,

расположенного по адресу: Воронежская область, г.Борисоглебск, ул. Пушкинская, д.14, с разрешенным использованием: садоводство.

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

Адрес и способ подачи заявлений: заявления принимаются ежедневно в письменной форме в рабочие дни с 8-00 до 12-00 по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, к. 101, телефон: 8(47354) 6-02-98. Дата окончания приема заявлений: до 12.00ч. 30.03.2016г.

### 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 29.02.2016г. № 571 извещает о возможном предоставлении в собственность земельного участка, для садоводства площадью 826 кв.м., из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 36:04:0101037:126, местоположение: Воронежская область, г.Борисоглебск, 110м. по направлению на юго-запад от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская область, г.Борисоглебск, ул. Пушкинская, д.14, с разрешенным использованием: садоводство.

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

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

Дата окончания приема заявлений: до 12.00ч. 30.03.2016г.

### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.02.2016 г. № 386

#### О создании комиссии по формированию и развитию резерва управленческих кадров Борисоглебского городского округа Воронежской области

В соответствии с постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.03.2015г. № 661 «О резерве управленческих кадров Борисоглебского городского округа Воронежской области», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Создать комиссию по формированию и развитию резерва управленческих кадров Борисоглебского городского округа Воронежской области, относящиеся к должности руководителя муниципального унитарного предприятия согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2015г. № 3858 «О создании комиссии по формированию и развитию резерва управленческих кадров Борисоглебского городского округа Воронежской области»;

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

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

И.о. главы администрации А.А. Степыгин

Приложение к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Состав комиссии по формированию и развитию резерва управленческих кадров 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:

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

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

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

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

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

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

Юрьев Евгений Александрович - депутат Борисоглебской городской Думы (по согласованию)

**Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.02.2016 № 424**

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

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса 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», заключениями комиссии по землепользованию и застройке Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.01.2016г. №№ 1/1-1/3, администрация Борисоглебского городского округа Воро-

нежской области постановляет:

1. Отделу архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области подготовить проект «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» по следующим изменениям:

1.1. Изменение индекса части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 6100,0 кв.м, расположенного в 70 м по направлению на восток от жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Ленинская, 2, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

1.2. Изменение индекса части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 6900,0 кв.м, расположенного в 71 м по направлению на юго-запад от жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Революционная, 68, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

1.3. Изменение индекса части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 2800,0 кв.м и расположенного на нем двухквартирного жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Ульяновка, ул. Октябрьская, 14, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления администрации Борисоглебского городского округа оставляю за собой.

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.

И.о. главы администрации А.А. Степыгин

**Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.02.2016 г. № 440**

**О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области**

С целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, с частью 3 статьи 8 Закона Воронежской области от 31.12.2003 г. № 74-ОЗ «Об админи-

стративных правонарушениях на территории Воронежской области», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.10.2015 г. № 2748, следующие изменения:

1.1. абзац 5 пп.1.5.1 изложить в следующей редакции:

«составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, 19.4, 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений»;

1.2. абзац 4 пп.3.11.1 изложить в следующей редакции:

«составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, 19.4, 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений»;

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.

И.о. главы администрации А.А. Степыгин

**Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.02.2016 г. № 441**

**О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в Борисоглебском городском округе Воронежской области**

С целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, с частью 3 статьи 8 Закона Воронежской области от 31.12.2003 г. № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

2. Внести в 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, следующие изменения:

1.1. абзац 5 пп.1.8. изложить в следующей

редакции:

«составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, 19.4, 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений»;

1.2. абзац 3 пп.2.3. изложить в следующей редакции:

«составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, 19.4, 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений»;

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.

И.о.главы администрации А.А.Степыгин

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 24.02.2016 №527**

**Об установлении стоимости платных  
услуг, оказываемых муниципальным  
бюджетным образовательным учреждением  
дополнительного образования  
детей Борисоглебский центр внешкольной  
работы Борисоглебского городского  
округа Воронежской области**

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

1. Установить стоимость платных услуг,

оказываемых муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей Борисоглебский центр внешкольной работы Борисоглебского городского округа Воронежской области, курсы «Кройки и шитья» для лиц старше 21 года в размере 1300 рублей 00 копеек с одного человека в месяц.

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

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

И.о. главы администрации А.А.Степыгин

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 19.02.2016 г. № 486  
О признании утратившими силу  
постановлений администрации Борисоглеб-  
ского городского округа Воронежской  
области**

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», (в редакции постановления администрации Борисоглебского городского округа от 09.12.2015 г. № 3474 «О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области»), администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.10.2014г. № 2780 «Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности городского округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для ведения садоводства, огородничества и дачного строительства»,

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.06.2014г. № 1548 «Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа, и земельных участков, государственная соб-

ственность на которые не разграничена, для строительства (с предварительным согласованием мест размещения объектов)»,

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 15.09.2014 г № 2506 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.06.2014 г № 1548»,

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.06.2014 г № 1552 «Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для ведения личного подсобного хозяйства»,

- постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 15.09.2014 г № 2504 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.06.2014 г № 1552».

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

И.о.главы администрации А.А.Степыгин

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 24.02.2016 № 522**

**Об утверждении Перечня муниципаль-  
ных услуг, предоставление которых осу-  
ществляется по принципу «одного окна»  
в многофункциональных центрах**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Воронежской области от 26.11.2012г. № 1069 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 14.05.2015г. № 1248 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области» (в ред. пост. от 09.12.2015г. № 3474, от 13.01.2016 г. №11) администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах.

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 19.12.2012 г. №3225 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, пре-

доставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в МФЦ» признать утратившим силу.

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.

И.о.главы администрации А.А.Степыгин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 24.02.2016 № 522

#### ПЕРЕЧЕНЬ

##### **муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах**

1. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.
2. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов.
3. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.
4. Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.
5. Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков.
6. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.
7. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
8. Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации.
9. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
10. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
11. Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма.
12. Подготовка и выдача разрешений на строительство.
13. Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.
14. Подготовка, утверждение и выдача гра-

достроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа.

15. Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий).

16. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

17. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

18. Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

19. Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков.

20. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

21. Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

#### **Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.12.2015г. № 3754**

##### **Об утверждении Положения об экспертном совете при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по координации действий муниципальных структур и сетевых организаций на этапе подготовки документов для получения разрешения на строительство**

В целях обеспечения соблюдения требований законодательства и муниципальных правовых актов на этапе подготовки документов для получения разрешения на строительство, на основании Дорожной карты внедрения лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в Воронежской области от 20.08.2015, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить Положение об экспертном совете при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по координации действий муниципальных структур и сетевых организаций на этапе подготовки документов для получения разрешения на строительство (Приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Степыгина А.А.

Глава администрации А.Н. Кабаргин

Приложение № 1  
к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.12.2015г. № 3754

Положение  
об экспертном совете при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области для координации действий муниципальных структур и сетевых организаций на этапе подготовки документов для получения разрешения на строительство

Общие положения

Настоящее Положение об экспертном совете при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области для координации действий муниципальных структур и сетевых организаций на этапе подготовки документов для получения разрешения на строительство (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет основные положения, компетенцию, порядок деятельности и регламент экспертного Совета при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Совет).

В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством градостроительной деятельности, а также настоящим Положением.

Совет является постоянно действующим совещательным органом при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, осуществляющим вспомогательные и рекомендательные функции для субъектов градостроительной деятельности.

Совет осуществляет свою деятельность на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости при наличии поступивших в администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области обращений о предоставлении земельного участка для строительства или при подготовке документов для получения разрешения на строительство. Время и место заседания Совета определяется Председателем Совета при его отсутствии заместителем Председателя Совета.

1.6 Совет осуществляет свою деятельность на принципах выработки единого сбалансированного коллективного мнения в решении важнейших вопросов проектирования и строительства на территории городского округа.

Совет вправе привлекать к своей работе специалистов, обладающих познаниями, необходимыми для рассмотрения определенных вопросов. Специалисты участвуют в заседании Совета без права голосования.

1. Основные цели, задачи и функции Совета

Совет создан в целях сокращения административных барьеров на этапе подготовки документов для выдачи разрешения на строительство, практической реализации единой градостроительной и архитектурной политики. Целью деятельности Совета является выработка рекомендаций по подготовке и реализации мероприятий в области архитектуры, градостроительства и дизайна архитектурной среды в минимально кратчайшие сроки, по созданию гармоничного архитектурно-градостроительного облика, комплексного благоустройства и озеленения, колористического, светового оформления г. Борисоглебска и др. территорий населенных пунктов Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также повышение качества оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.

Основными задачами Совета являются:

Совет осуществляет рассмотрение градостроительных и архитектурных решений по всем видам предпроектной и проектной документации, разрабатываемой по заказам юридических и физических лиц, вне зависимости от ведомственной принадлежности и форм собственности, включая:

Градостроительные концепции формирования и совершенствования облика г. Борисоглебска и др. территорий населенных пунктов Борисоглебского городского округа Воронежской.

Предложения по размещению всех видов строительства.

Проекты строительства отдельных зданий и сооружений, их комплексов.

Проекты объектов монументального искусства и городского дизайна, архитектурно-художественного оформления, комплексно благоустройства и озеленения.

2.3. К функциям Совета относятся:

2.3.1. Осуществление взаимодействия с проектными, строительными, сетевыми и другими организациями с целью оказания содействия в получении заказчиком в минимально короткие сроки проектной документации, а также по вопросам развития архитектуры, градостроительства и дизайна городской среды, в том числе исторической.

2.3.2. Выработка рекомендаций и предложений, обеспечивающих реализацию градостроительной политики территории Борисоглебского городского округа Воронежской области, по результатам обсуждения представляемых на рассмотрение Совета проектных решений, имеющих общественную значимость в области архитектуры и градостроительства Борисоглебского городского округа Воронежской области, благоустройства, озеленения и дизайна городской среды.

Порядок работы Совета

Состав Совета утверждается постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Поступившие в администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области материалы Совет рассматривает на этапе подготовки документов для получе-

ния разрешения на строительство в закрытом заседании. В случае необходимости к участию в заседании Совета может приглашаться заинтересованный заявитель.

Работой Совета руководит председатель Совета, а в период его отсутствия – заместитель председателя Совета.

Вопросы на рассмотрение Совета вносятся председателем Совета.

Председатель Совета определяет дату проведения Совета.

Заседание Совета считается правомочным при условии присутствия более половины членов Совета.

3.7. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

На заседании Совета ведется протокол, в котором фиксируются принятые на нем решения. Протокол Совета подписывает председатель Совета или его заместитель, председательствующий на заседании.

3.10. При подготовке правовых актов администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, связанных со строительством, учитываются решения, принятые на Совете.

3.11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет отдел архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.12. Секретарь Совета:

информирует членов Совета и приглашенных на заседание о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Совета; ведет делопроизводство и оформляет протоколы заседаний Совета.

готовит документы, в том числе предоставленных заявителем, выносимых на рассмотрение Совета.

Заявитель за 3 дня до проведения Совета, представляет графические материалы (формат А3) в администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области для регистрации и проверки состава проекта.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 29.12.2015г. № 3754

Состав Экспертного Совета при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области для координации действий муниципальных структур и сетевых организаций на этапе подготовки документов для получения разрешения на строительство

Председатель Совета:

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

Заместитель председателя Совета:

Казаева Елена Анатольевна - начальник отдела архитектуры и капитального строи-

тельства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области; Секретарь Совета:

Невзорова Ольга Юрьевна - главный специалист сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Члены Совета:

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

Бохонок Екатерина Анатольевна - начальник правового отдела администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

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

Побережный Владимир Иванович - Начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта

Семисчастнов Сергей Александрович - начальник сектора архитектуры и градостроительства отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Овчинникова Татьяна Викторовна - Начальника территориального отдела управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по - Воронежской области в Борисоглебском городском округе, Грибановском, Поворинском и Терновском районах (по согласованию).

Пронин Виктор Александрович - Директора МУП «Борисоглебская горэлектросеть»; Коневский Рудольф Юрьевич - Директора филиала ОАО «Газпром газораспределение Воронеж» в г. Борисоглебске; (по согласованию)

Хворов Сергей Анатольевич - и. о. директора МУП «Вода» Борисоглебского городского округа Воронежской области;

10. Андреев Сергей Александрович - Директор МУП «Очистные сооружения» Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Казаков Николай Иванович - Начальник Мр ЦТЭТ г. Борисоглебска Воронежского филиала ОАО «Ростелеком»; (по согласованию)

Смолина Татьяна Николаевна - Директор Борисоглебского филиала ООО «Газпром теплоэнерго Воронеж» (по согласованию).

#### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2015 года № 3647

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области и нужд муниципальных бюджетных учреждений Борисоглебского

**городского округа Воронежской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области и нужд муниципальных бюджетных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

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

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Утверждены  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 23.12.2015 года № 647

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ И НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ (Далее – Требования)**

1. Настоящими Требованиями определяются общие положения к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области:

а) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа, в том числе подведомственных им казенных учреждений;

б) правила определения требований к заку-

паемым органами местного самоуправления Борисоглебского городского округа, их подведомственными казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

в) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа, в том числе подведомственных им казенных учреждений;

г) требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым органами местного самоуправления Борисоглебского городского округа и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями.

2. Правовой акт, указанный в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются отделом по финансам администрации Борисоглебского городского округа в форме проекта постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Правовые акты, указанные в подпунктах «б», «г» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются отделом социально-экономического развития территории администрации Борисоглебского городского округа в форме проекта постановления администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Правовые акты, указанные в подпункте «в» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются органами местного самоуправления, и подведомственных им казенных учреждений, на основании правового акта указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований.

3. Проекты правовых актов, указанных в подпунктах «б», «г» пункта 1 настоящих Требований подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – общественная палата).

4. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 1 настоящих Требований, в соответствии с пунктом 6 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), органы местного самоуправления Борисоглебского городского округа размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС).

До ввода в эксплуатацию указанной ЕИС проекты правовых актов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 1 настоящих Требований, размещаются на официальном сайте Борисоглебского городского округа

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля составляет 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

6. Разработчики проектов правовых актов рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в установленный срок, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан, учетом положений пункта 5 настоящих Требований.

7. Разработчики проектов правовых актов не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них в ЕИС.

До ввода в эксплуатацию ЕИС ответы на предложения размещаются на официальном сайте Борисоглебского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. По результатам обсуждения, в целях общественного контроля, разработчики проектов правовых актов, при необходимости, принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 1 настоящих Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и о рассмотрении указанных в подпунктах «б», «г» пункта 1 настоящих Требований проектов правовых актов на заседаниях общественной палаты.

9. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпунктах «б», «г» пункта 1 настоящих Требований, общественная палата принимает одно из следующих решений:

- а) рекомендовать принять правовой акт;
- б) рекомендовать доработать проект правового акта.

10. Решение, принятое общественной палатой, оформляется в соответствии с Положением об общественной палате, утвержденном органом местного самоуправления.

11. Органы местного самоуправления до 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в подпункте «в» пункта 1 настоящих Требований.

12. Правовые акты, предусмотренные подпунктами «в», «г» пункта 1 настоящих Требований, пересматриваются органами местного самоуправления не реже одного раза в год.

13. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 9 настоящих Требований, органы местного самоуправления утверждают правовые акты, указанные в подпунктах «б», «г» пункта 1 настоящих Требований, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественной палатой.

14. Органы местного самоуправления в те-

чение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпунктах "в", «г» пункта 1 настоящих Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

15. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпунктах "в", «г» пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

16. Постановление администрации Борисоглебского городского округа, утверждающее правила определения требований ккупаемым органами местного самоуправления, их подведомственными казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), должно определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный органом местного самоуправления перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг),купаемых органами местного самоуправления их подведомственными казенными и бюджетными учреждениями (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

17. Постановление администрации, утверждающее правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им казенных учреждений должно определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) обязанность органы местного самоуправления определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;

в) требование об определении органами местного самоуправления нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

18. Правовые акты органов местного самоуправления, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг,купаемым самими органами местного самоуправления и подведомственными им казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

19. Органы местного самоуправления разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работни-

ка, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

20. Правовые акты органов местного самоуправления, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

21. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 23.12.2015 года № 3648**

**Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области**

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области

**п о с т а н о в л я е т :**  
1. Утвердить прилагаемое положение о порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

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

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

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Утверждено  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 23.12.2015 года № 3648

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ,  
УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ  
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Положение о порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Положение) устанавливает сроки и последовательность действий Борисоглебского городского округа Воронежской области при формировании, утверждении и ведении планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - план закупок) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.

3. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - муниципальные заказчики), - после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями Борисоглебского городского округа Воронежской области, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона, - после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) автономными учреждениями Борисоглебского городского округа Воронежской области, Борисоглебского городского округа Воронежской области в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона, - после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий на осуществление капитальных вложений;

г) бюджетными, автономными учреждениями Борисоглебского городского округа Воронежской области, муниципальными унитарными предприятиями Борисоглебского городского округа Воронежской области, осуществляющими закупки в рамках переданных им муниципальными органами Бо-

рисоглебского городского округа Воронежской области полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени Борисоглебского городского округа Воронежской области муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Планы закупок формируются лицами, указанными в пункте 3 настоящего Положения, на очередной финансовый год и плановый период с учетом следующих положений:

а) муниципальными заказчики, являющиеся главными распорядителями средств местного бюджета:

формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона и до 1 августа текущего года предоставляют главным распорядителям для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок; корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет;

при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Положения, сформированные планы закупок;

б) учреждения, указанные в подпункте "б" пункта 3 настоящего Положения, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя: формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 августа текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации; корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные

пунктом 3 настоящего Положения, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

в) юридические лица, указанные в подпункте "в" пункта 3 настоящего Положения: формируют планы закупок не позднее 10 рабочих дней после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений утверждают в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Положения, сформированные планы закупок;

г) юридические лица, указанные в подпункте "г" пункта 3 настоящего Положения:

формируют планы закупок не позднее 10 рабочих дней после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Борисоглебского городского округа Воронежской области или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Борисоглебского городского округа Воронежской области;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Положения, сформированные планы закупок.

5. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода.

6. Планы закупок формируются на срок действия решения Борисоглебской городской думы о бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередной финансовый год и на плановый период.

7. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах "б" и "в" пункта 3 настоящего Положения, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

8. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Положения, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящим Положением. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости яв-

ляются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местных бюджетах на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных законом (решением) о бюджете;

г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

9. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленном Федеральным законом о контрактной системе случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

10. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в подпункте "г" пункта 3 настоящего Положения, осуществляются от лица соответствующих органов местного самоуправления, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 23.12.2015 года № 3649  
О Порядке формирования, утверждения  
и ведения планов-графиков закупок**



## товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства РФ от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

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

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

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Утверждено

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2015 года № 3649

Положение о порядке

формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и с учетом требований к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требова-

ниях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554), и устанавливает последовательность действий по формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – планы-графика закупок).

2. Планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

3. Планы-графики формируются заказчиками в соответствии с планами закупок. Включаемая в план-график закупок информация должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

а) включаемые в план-график закупок идентификационные коды закупок должны соответствовать идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) включаемая в план-график закупок информация о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год должна соответствовать включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

4. План-график закупок представляет собой единый документ, составляемый в соответствии с требованиями к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554.

5. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени Борисоглебского городского округа Воронежской области - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями созданными Борисоглебским городским округом Воронежской области, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона, - со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) муниципальными автономными учреждениями, созданными Борисоглебским городским округом Воронежской области, муниципальными унитарными предприятиями, имущество которых принадлежит на праве собственности Борисоглебскому городскому округу Воронежской области, в случае, предусмотренном частью 4 статьи

15 Федерального закона, - со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Российской Федерации или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Российской Федерации. При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет указанных субсидий;

г) муниципальными бюджетными, автономными учреждениями, созданными Борисоглебским городским округом Воронежской области, муниципальными унитарными предприятиями, имущество которых принадлежит на праве собственности Борисоглебскому городскому округу Воронежской области, осуществляющими закупки в рамках переданных им муниципальными органами Борисоглебского городского округа Воронежской области полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени Борисоглебского городского округа Воронежской области муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в п. 5 Порядка ежегодно на очередной финансовый год в сроки, установленные администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее главные распорядители), но не позднее десяти рабочих дней после получения муниципальным заказчиком объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период, на рассмотрение представителю органу муниципального образования;

- уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы-графики закупок;

б) муниципальные бюджетные учреждения, созданные муниципальным образованием в

сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее десяти рабочих дней:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение представителю органу муниципального образования;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают планы-графики;

в) юридические лица, указанные в п.п. «в» п. 5 Порядка:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение представителю органу муниципального образования;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают планы-графики закупок;

г) заказчики, указанные в подпункте «г» пункта 5 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение представителю органу муниципального образования;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы-графики закупок.

7. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте «г» пункта 5 настоящего Порядка, осуществляется от лица соответствующих органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области, передавших этим заказчикам свои полномочия.

8. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в

соответствии со статьей 111 Федерального закона.

9. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которыми планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

10. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

11. Заказчики, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в планы закупок, а также в следующих случаях, в том числе не требующих внесения изменений в планы закупок:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса и срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение иных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

12. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте

Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) - до даты заключения контракта.

13. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее чем за один день до дня заключения контракта.

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 16.09.2015 г. № 2569**

**О проведении мониторинга закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
нужд Борисоглебского городского округа  
Воронежской области**

В целях проведения мониторинга закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с частью 8 статьи 97 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением правительства Воронежской области от 11 августа 2015 года № 663 "О проведении мониторинга закупок, товаров, работ, услуг, для обеспечения нужд Воронежской области", администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о проведении мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Отделу по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (Докучаева Н.И.):

2.1. Осуществлять мониторинг закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области и нужд бюджетных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Муниципальным заказчикам и бюджетным учреждениям Борисоглебского

городского округа Воронежской области представлять в отдел по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области информацию об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области.

4. 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.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Борисоглебского Кинжалова А.В.

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Борисоглебского городского округа  
от 16.09.2015 г. № 2569

#### ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРОВЕДЕНИИ МОНИТОРИНГА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее соответственно - мониторинг, Федеральный закон).

2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система) информационное обеспечение мониторинга закупок товаров, работ, услуг осуществляется посредством официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3. Проведение мониторинга осуществляется уполномоченным органом – отделом по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – Отдел по финансам) посредством осуществляемых на постоянной основе сбора, обобщения, систематизации и оценки следующей информации:

- 1) информация о планировании и осуществлении закупок, в том числе о реализации планов закупок и планов-графиков закупок, содержащаяся в единой информационной системе;
- 2) информация, размещаемая на электронных площадках, функционирование которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом;
- 3) информация, поступающая в Отдел по финансам от федеральных органов исполнительной власти, от органов исполнитель-

ной власти Воронежской области, в том числе по результатам осуществления контроля в сфере закупок;

4) информация, содержащаяся в письмах и обращениях, поступающих в Отдел по финансам от муниципальных заказчиков Борисоглебского городского округа Воронежской области и бюджетных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - заказчики), от государственных органов, органов местного самоуправления, участников контрактной системы в сфере закупок, граждан, организаций, общественных объединений, объединений юридических лиц, в том числе по результатам общественного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

5) информация о вступивших в законную силу судебных решениях, содержащаяся в иных судебных актах, касающихся вопросов осуществления закупок;

6) информация, полученная Отделом по финансам на основе анализа правовых актов федеральных органов исполнительной власти, правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, принятых в соответствии с Федеральным законом;

7) информация, содержащаяся в иных источниках по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. Отдел по финансам в целях проведения мониторинга вправе:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для обеспечения мониторинга, у заказчиков, операторов электронных площадок, организаций, осуществляющих ведение и обслуживание единой информационной системы;
- 2) формировать совещательные органы из представителей органов местного самоуправления, экспертных организаций, общественных объединений, объединений юридических лиц;
- 3) выборочно проверять сроки исполнения отдельных этапов проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области (планирование, определение поставщика, исполнение муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров (далее - контракты));
- 4) формировать базы данных по заказчикам в части представленной информации;
- 5) обеспечивать хранение представленной информации;
- 6) осуществлять комплексную оценку эффективности закупочной деятельности в Борисоглебском городском округе Воронежской области на основе сформированной статистической информации о ходе и итогах проведения конкурентных процедур, включая данные о количестве размещаемых заявок на закупку, о состоявшихся и несо-

стоявшихся конкурентных процедурах, о количестве участников закупок, их региональной принадлежности, о заключенных контрактах и экономии бюджетных средств, сложившейся по итогам проведения закупок.

5. При проведении мониторинга осуществляется оценка:

1) степени достижения целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области, определенных в соответствии со статьей 13 Федерального закона;

2) обоснованности закупок в соответствии со статьей 18 Федерального закона. При этом конкретная закупка в рамках проведения мониторинга может быть признана необоснованной в связи с несоответствием:

- а) объекта и (или) объектов закупки цели осуществления закупки, определенной с учетом положений статьи 13 Федерального закона;
- б) начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта требованиям, установленным статьей 22 Федерального закона;
- в) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) порядку его определения в соответствии с главой 3 Федерального закона, в том числе дополнительным требованиям к участникам закупки;

6. Заказчик в целях обеспечения проведения мониторинга обязан:

- 1) представлять в Отдел по финансам запрашиваемую информацию;
- 2) в случае отклонения или неисполнения контракта или отдельного этапа исполнения контракта уведомлять Отдел по финансам о данном факте не позднее 7 рабочих дней с момента его установления. В указанном случае в Отдел по финансам предоставляется следующая информация:

- дата начала исполнения контракта;
- дата окончания исполнения контракта;
- цена контракта;
- количество (объем) поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ по контракту;
- авансовый платеж;
- ненадлежащее исполнение и (или) неисполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением нарушения сроков исполнения обязательств;
- нарушение заказчиком сроков исполнения обязательств, предусмотренных контрактом;
- ненадлежащее исполнение и (или) неисполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением нарушения сроков исполнения обязательств;
- нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств, предусмотренных контрактом;
- ненадлежащее исполнение обязательств банком, выдавшим исполнителю банковскую гарантию для целей обеспечения исполнения контракта;
- изменение контракта;
- расторжение контракта;

3) представлять в Отдел по финансам информацию об исполнении требований Федерального закона в части обязанностей и ограничений осуществления закупок в процентном соотношении от совокупного годового объема закупок, предусмотренных планом-графиком:

- закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона;

- закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона;

- закупок, осуществляемых путем запроса котировок в соответствии с частью 2 статьи 72 Федерального закона;

- закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона.

7. Результатом проведения мониторинга является формирование Отделом по финансам ежеквартальных аналитических отчетов, а также отчетов об оценке эффективности обеспечения нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области.

#### Постановление

#### администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.12.2015 г. № 3759

#### Об утверждении порядка разработки, корректировки и утверждения бюджетного прогноза Борисоглебского городского округа Воронежской области на долгосрочный период

В соответствии с пунктом 4 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 г. № 368 «О стратегическом планировании в Борисоглебском городском округе Воронежской области» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, корректировки и утверждения бюджетного прогноза Борисоглебского городского округа Воронежской области на долгосрочный период.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кинжалова А.В..

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Приложение  
к постановлению администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области

от 30.12.2015 N 3759

#### Порядок

разработки, корректировки и утверждения бюджетного прогноза Борисоглебского городского округа Воронежской области на долгосрочный период

1. Настоящий Порядок определяет сроки и условия разработки, корректировки и утверждения, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Борисоглебского городского округа Воронежской области на долгосрочный период (далее - бюджетный прогноз).

2. Бюджетный прогноз формируется в целях осуществления долгосрочного бюджетного планирования в Борисоглебском городском округе Воронежской области (далее - городской округ).

3. Разработку бюджетного прогноза осуществляет отдел по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - отдел по финансам).

4. Бюджетный прогноз разрабатывается каждые шесть лет на двенадцать и более лет на основе прогноза социально-экономического развития Борисоглебского городского округа Воронежской области.

5. Под корректировкой бюджетного прогноза понимаются изменения, вносимые без изменения периода, на который разрабатывается бюджетный прогноз.

6. Бюджетный прогноз составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и содержит прогноз основных параметров бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также иные показатели, характеризующие бюджет городского округа, в том числе показатели финансового обеспечения муниципальных программ городского округа на период их действия, основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период, устанавливаемые путем распределения расходов бюджета городского округа по разделам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в процентном соотношении).

6. Бюджетный прогноз может быть изменен без продления периода его действия на основе:

- изменения прогноза социально-экономического развития городского округа на соответствующий период;

- принятого Борисоглебской городской Думой Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - городская Дума) решения о бюджете городского округа на соответствующий период;

- изменения законодательства о налогах и сборах, условий осуществления межбюджетного регулирования.

7. Проект бюджетного прогноза (проект корректировки бюджетного прогноза) формируется с учетом сроков составления проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

8. В целях формирования бюджетного прогноза (проекта корректировки бюджетного прогноза):

8.1. отдел социально-экономического развития территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - отдел социально-экономического развития территории):

- в срок до 15 сентября текущего финансового года направляет в отдел по финансам параметры долгосрочного прогноза (изменения долгосрочного прогноза) по форме согласно приложения 1 к настоящему порядку и пояснительную записку к ним;

- в срок до 1 декабря текущего финансового года направляет в отдел по финансам уточненные параметры долгосрочного прогноза (изменения долгосрочного прогноза) и пояснительную записку к ним.

8.2. отдел по финансам:

- при необходимости для разработки и формирования проекта бюджетного прогноза (проекта корректировки бюджетного прогноза) запрашивает информацию у главных распорядителей, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных для осуществления государственных полномочий в соответствующих сферах, органов местного самоуправления;

- в установленные сроки направляет в городскую Думу проект бюджетного прогноза (изменений бюджетного прогноза) в составе материалов к проекту решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период);

- в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения городской Думы о бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) разрабатывает проект постановления администрации городского округа об утверждении бюджетного прогноза (изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период.

#### Постановление

#### администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.02.2016 № 528

#### О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.11.2015г. №3306 «О тарифах (ценах) на услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Комбинат бытовых и ритуальных услуг» Борисоглебского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.08.2009г. № 215 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении цен (тарифов) на продукцию (работы, услуги) муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области», постановлением администрации Борисоглебского

городского округа Воронежской области от 18.10.2016 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», на основании решения комиссии по тарифам администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.11.2015 №3306 «О тарифах-(ценах) на услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Комбинат бытовых и ритуальных услуг» Борисоглебского городского округа, следующие изменения: 1.1. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

общие помывки на одного человека 1,0 час - ПО рублей 00 копеек, кроме того, стоимость одной помывки в общем отделении для пенсионеров и инвалидов 1,0 час - 70 рублей 00 копеек, в соответствии с установленным временем;

парные помывки на одного человека 1,5 часа - 250 рублей 00 копеек; душевые помывки на одного человека 1,0 час - 150 рублей 00 копеек; ваннные помывки на одного человека 1,0 час - 160 рублей 00 копеек.»

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

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

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

И.о. главы администрации А.А.Степыгин

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 20.02.2016 г. № 511**

**О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2020годы**

Руководствуясь Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 г. №359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год», в соответствии с постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 30.09.2013 г. № 2640/а «О порядке

принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ городского округа Воронежской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2020 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.11.2013 г. №2967 «Об утверждении муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие физической культуры и спорта»» следующие изменения:

1.1. Изложить в новой редакции паспорт Программы (приложение 1).

1.2. Изложить в новой редакции п. 6 Программы «Финансовое обеспечение реализации программы» (приложение 2).

1.3. Изложить в новой редакции приложение 2 Программы (приложение 3).

1.4. Изложить в новой редакции приложение 3 Программы (приложение 4).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ильину Г.В.

И.о. главы администрации А.А.Степыгин

Приложение 1

к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 20.02.2016 г. № 511  
Муниципальная программа Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие физической культуры и спорта»

**ПАСПОРТ**

Ответственный исполнитель муниципальной программы

Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (ОКСИМП)

Исполнители муниципальной программы  
Отдел архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа (ОАиКС)

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Борисоглебская детско-юношеская спортивная школа» (МБОУ ДО БДЮСШ)

Основные разработчики муниципальной программы

Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Основные мероприятия муниципальной программы

Основное мероприятие 1:

«Развитие детско-юношеского спорта»

Основное мероприятие 2:

«Развитие массовой физической культуры и спорта»

Основное мероприятие 3:

«Строительство, ремонт и реконструкция физкультурно-спортивных сооружений Борисоглебского городского округа»

Цель муниципальной программы

Создание условий, обеспечивающих возможность гражданам Борисоглебского городского округа Воронежской области систематически заниматься физической культурой и спортом; повышение конкурентоспособности борисоглебских спортсменов на областных, всероссийских и международных соревнованиях; успешное проведение на территории городского округа спортивных соревнований различного уровня.

Задачи муниципальной программы

Повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни;

Обеспечение успешного выступления борисоглебских спортсменов на областных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях и совершенствование системы подготовки спортивного резерва;

Развитие и модернизация инфраструктуры и материально-технической базы в отрасли физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- Обеспечение эффективного использования спортивных объектов;

- Проведение на высоком организационном уровне городских, областных и всероссийских спортивных мероприятий.

- Реализация программ внедрения и выполнения «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы

- Доля граждан Борисоглебского городского округа Воронежской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения.

- Количество физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории округа в рамках реализации календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий Борисоглебского городского округа Воронежской области.

- Численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом.

- Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения.

- Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов.

- Доля спортсменов, зачисленных в группы спортивного совершенствования, в общей численности спортсменов, занимающихся в системе учреждений, осуществляющих подготовку спортивного резерва.

- Увеличение количества спортивных соо-

ружений.

- Доля граждан, выполнивших нормативы «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Этапы и сроки реализации муниципальной программы

Программа реализуется в 1 этап продолжительностью 7 лет: 2014-2020 годы

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

Общий объем финансирования программы в ценах 2013 года – 1259619,09 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: 191,61 тыс. рублей – из федерального бюджета, 1055384,7 тыс. рублей - из областного бюджета, 193242,79 тыс. рублей - из бюджета Борисоглебского городского округа, 10800 тыс. рублей - из внебюджетных источников. В том числе по годам реализации программы:

Из федерального бюджета:

2014 г. – 191,61 тыс. рублей

Из областного бюджета:

2014 г. – 227714,3 тыс. рублей,

2015 г. – 4499,40 тыс. рублей,

2017 г. – 176498 тыс. рублей,

2018 г. – 193717 тыс. рублей,

2019 г. – 296352 тыс. рублей,

2020 г. – 156604 тыс. рублей;

Из местного бюджета:

2014 г. – 6640,9 тыс. рублей,

2015 г. – 120005,99 тыс. рублей,

2016 г. – 8903,9 тыс. рублей,

2017 г. – 9059 тыс. рублей,

2018 г. – 20601 тыс. рублей,

2019 г. – 15172 тыс. рублей;

2020 г. – 12860 тыс. рублей;

Привлеченные средства:

2015 г. – 1000 тыс. рублей,

2016 г. – 1000 тыс. рублей,

2017 г. – 2200 тыс. рублей,

2018 г. – 2200 тыс. рублей,

2019 г. – 2200 тыс. рублей,

2020 г. – 2200 тыс. рублей.

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы

увеличение доли граждан Борисоглебского городского округа Воронежской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения с 24,1% (на начало 2014 года) до 38,8% (к 2020 г.);

увеличение количества физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории округа в рамках реализации календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Борисоглебского городского округа Воронежской области со 150 мероприятий (на начало 2014 года) до 164 мероприятий (к 2020 г.);

увеличение численности лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории Борисоглебского

городского округа Воронежской области с 19000 человек (на начало 2014 года) до 28450 человек (к 2020 г.);

увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения с 0,4% (на начало 2014 года) до 12,2% (к 2020 г.);

увеличение доли учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов с 48,3% (на начало 2014 года) до 78,4% (к 2020 г.);

увеличение доли спортсменов, зачисленных в группы спортивного совершенствования, в общей численности спортсменов, занимающихся в системе учреждений, осуществляющих подготовку спортивного резерва, с 0,54 % (на начало 2014 года) до 1,2 % (к 2020 г.);

- увеличение количества спортивных сооружений с 106 единиц (на начало 2014 года) до 115 (к 2020 г.);

- Увеличение доли граждан, выполнивших нормативы «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), с 10% в 2016 году до 27% в 2020 году

Приложение 2

к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 20.02.2016 г. № 511

#### 6. Финансовое обеспечение реализации Программы

Общий объем финансирования Программы в ценах 2013 года – 1259619,09 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: 1055384,7 тыс. рублей - из областного бюджета, 193242,79 тыс. рублей - из бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области, 10800 тыс. рублей - из внебюджетных источников.

Распределение объемов финансирования по годам реализации Программы: тыс. руб.

Годы реализации программы	Объем финансирования - всего	Источники финансирования			
		Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местные бюджеты	Внебюджетные источники
2014	234546,8	191,6	227714,3	6640,9	-
2015	125505,39		4499,40	120005,99	1000
2016	9903,9		-	8903,9	1000
2017	187757		176498	9059	2200
2018	216518		193717	20601	2200
2019	313724		296352	15172	2200
2020	171664		156604	12860	2200
<b>ИТОГО:</b>	<b>1259619,09</b>	<b>191,6</b>	<b>1055384,7</b>	<b>193242,79</b>	<b>10800</b>

В качестве источников финансирования Программы предусмотрены средства областного и местного бюджетов, а также внебюджетные источники.

1. Средства областного бюджета в сумме 1055384,7 тыс. рублей. Ассигнования предоставляются при условии включения финансирования мероприятий программы в закон Воронежской области об областном бюджете на соответствующий год. Объем средств, ежегодно направляемых на реализацию мероприятий Программы, окончательно устанавливается исходя из возможностей областного бюджета.

2. Средства бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области в сумме 193242,79 тыс. рублей. Объем средств, ежегодно направляемых на реализацию мероприятий Программы, окончательно устанавливается исходя из возможностей местного бюджета.

3. Внебюджетные источники в сумме 10800 тыс. рублей - средства предприятий и организаций, фондов и общественных организаций, заработанные и спонсорские средства. Привлечение внебюджетных источников будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Объемы финансирования Программы на 2014-2020 годы за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных средств носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджетов на соответствующий год, исходя из возможностей бюджетов.

*приложения см. вкладыш*

#### Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.02.2016г. № 524

#### О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Безопасность городского округа»

В целях повышения эффективности реализации муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской области «Безопасность городского округа», в соответствии с решениями Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского

округа Воронежской области от 25.12.2015 г. № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год», от 25.12.2015 № 361 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2014 № 293 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением администрации городского округа от 30.09.2013г. №2640/а «О порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ городского округа» 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 «Безопасность городского округа» (далее - Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа от 07.11.2013г. №2978 следующие изменения:

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

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

Общий объем финансирования муниципальной программы «Безопасность городского округа на 2014-2020 годы» составляет 125451,18 тыс. рублей.

Из них:

- бюджет Борисоглебского городского округа Воронежской области - 125451,18 тыс. руб.

Запланировано на

2014год -12688,79 тыс. руб.

2015 год -14237,24 тыс. руб.

2016 год -14827,1 тыс. руб.

2017 год -13847 тыс. руб.

2018 год - 21103,03 тыс. руб.

2019 год - 23213,34 тыс. руб.

2020 год - 25534,68 тыс. руб.

Итого – 125451,18 тыс. руб.

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

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

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

И.о.главы администрации А.А.Степыгин  
*приложение см. вкладыш*

#### **Постановление**

**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.02.2016г. № 533**

**О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского**

#### **городского округа Воронежской области «Муниципальное управление и гражданское общество» на 2014-2020 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015г. №359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год», 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 «Муниципальное управление и гражданское общество» на 2014-2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа от 20.02.2015г. №457 (в редакции постановлений администрации городского округа от 28.05.2015г. №1357, от 12.10.2015г. №2808, от 30.12.2015г. №3755) следующие изменения:

1.1. В паспорте программы:

- раздел «Исполнители муниципальной программы» дополнить строкой «Территориальная избирательная комиссия Борисоглебского городского округа»;

- в разделе «Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы)» слова «2016г.– 73593,0 тыс.руб.» заменить словами «2016г. – 75901,6 тыс.руб.».

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

- в абзаце втором число «540659,28» заменить числом «542967,88», слова «2016г. – 73593,0 тыс.руб.» заменить словами «2016г. – 75901,6 тыс.руб.».

- в абзаце третьем слова «средства областного бюджета – 17376,0 тыс.рублей; средства местного бюджета – 522998,28 тыс.рублей;» заменить словами «средства областного бюджета – 17233,0 тыс.рублей; средства местного бюджета – 525449,88 тыс.рублей;».

1.3. Внести изменения в Таблицу 1 к Программе согласно приложению 1к настоящему постановлению.

1.4. Таблицу 2 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.5. Таблицу 3 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

родского 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.

И.о. главы администрации А.А.Степыгин  
*приложение см.вкладыш*

#### **Постановление**

**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.02.2016г. № 545**

**О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» на 2014-2020 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 г. № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год», постановлением администрации городского округа от 30.09.2013г. №2640/а «О порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ городского округа, в целях повышения эффективности муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» на 2014-2020 годы», 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 «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» на 2014-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 07.11.2013 г. № 2971(далее - Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы) изложить в следующей редакции: « 2014 г. – 24 759,30 тыс. руб., 2015 г. – 29 899,85 тыс. руб., 2016 г.- 24 455,9 тыс. руб., 2017 г. – 24 357,4 тыс. руб., 2018 г.- 39 676,0 тыс. руб., 2019 г.- 39 778,0 тыс. руб., 2020 г. – 39 880, 0 тыс. руб..».

1.2. В разделе «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» первый и второй абзац изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы в ценах 2016 года – 24 455,9 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: 554,1 тыс. рублей - федеральный бюджет, 16 046,8 тыс. рублей – бюджет Воронежской области,

7 855,0 тыс. рублей - из бюджета Борисо-

глебского городского округа Воронежской области.

Распределение объемов финансирования по годам реализации Программы: тыс. руб.

Годы реализации программы	Объем финансирования - всего	Источники финансирования		
		федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет
2014	24 759,30	2 197,1	13 436,3	9 125,90
2015	29 899,85	7 296,82	14 657,7	7 945,33
2016	24 455,90	554,1	16 046,8	7 855,0
2017	24 357,40	1 294,8	17 165,6	5 897,0
2018	39 676,0	1 220,6	29 168,4	9 287,0
2019	39 778,0	1 220,6	29 168,4	9 389,0
2020	39 880,0	1 220,6	29 168,4	9 491,0
ИТОГО:	222 806,45	15 004,62	148 811,6	58 990,23

1.3. Таблицу 2 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Таблицу 3 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Г.В. Ильину.

И.о. главы администрации А.А. Степыгин  
*приложение см. вкладыш*

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 03.12.2015 г. № 3407**

**Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Борисоглебского городского округа Воронежской области**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, на основании базовых (отраслевых) перечней услуг (работ) администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа довести до подведомственных муниципальных учреждений утвержденный ведомственный перечень.

3. Руководителям муниципальных учреждений при формировании и выполнении муниципальных заданий на 2016 год руководствоваться перечнем, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Постановление администрации Бори-

соглебского городского округа Воронежской области от 25.02.2015 г. № 469 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Борисоглебского городского округа Воронежской области» признать утратившим силу.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кинжалова А.В.

Глава администрации А.Н. Кабаргин  
*приложение см. вкладыш*

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 31.12.2015г № 3774  
О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Управление муниципальными финансами»**

На основании решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 25.12.2015 № 361 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2014г. № 293», в соответствии с постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.09.2013 №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 «Управление муниципальными финансами» утвержденную постановлением администрации городского округа от 07.11.2013 г. №2970 следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской области «Управление муниципальными финансами»

- строку  
*Объемы и источники финансирования муниципальной программы в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы)*

*Общий объем финансирования программы за счет средств бюджета городского округа составляет*  
83 526,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации программы:

2014 г. – 8 961,0 тыс.рублей,

2015 г. – 11 602,0 тыс.рублей

2016 г. – 11 547,0 тыс.рублей;

2017 г. – 11 949,0 тыс.рублей;

2018 г. – 12 371,0 тыс.рублей;

2019 г. – 12 815,0 тыс.рублей

2020 г. – 13 281,0 тыс.рублей

- заменить строкой

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

*Общий объем финансирования программы за счет средств бюджета городского округа составляет*

80 083,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации программы:

2014 г. – 8 961,0 тыс.рублей,

2015 г. – 9 305,0 тыс.рублей

2016 г. – 11 968,0 тыс.рублей;

2017 г. – 11 382,0 тыс.рублей;

2018 г. – 12 371,0 тыс.рублей;

2019 – 12 815,0 тыс.рублей

2020 г.– 13 281,0 тыс.рублей

1.2. в главе 6 «Финансовое обеспечение реализации программы»:

цифры «82 526,0» заменить цифрами «80 083,0»;

- цифры «11 602,0» заменить цифрами «9 305,0»;

1.3. приложение 2 к муниципальной программе Борисоглебского городского округа Воронежской области «Управление муниципальными финансами» «Расходы бюджета Борисоглебского городского округа на реализацию муниципальной программы «Управление муниципальными финансами» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.4. приложение 3 к муниципальной программе Борисоглебского городского округа Воронежской области «Управление муниципальными финансами» «Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного и местного бюджетов, внебюджетных фондов, юридических и физических лиц на реализацию муниципальной программы «Управление муниципальными финансами» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

Глава администрации А.Н. Кабаргин  
*приложение см. вкладыш*

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 30.12.2015г. №3757**

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисо-



глебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 № 361 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2014 г. № 293 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» постановляет:

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

1.1 В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы паспорта муниципальной программы) изложить в следующей редакции: Объемы и источники финансирования муниципальной программы  
Всего 2014-2020гг.: 333013 тыс.руб., из них: ФБ-3615т.руб., ОБ - 144819 т.руб. и МБ - 184578 тыс.руб.

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

2015 г. всего: 31051 т.руб.: ОБ- 1310 т.руб., МБ- 26125 т.руб., ФБ-3615т.руб.

2016г. всего: 31104 т.руб.: ОБ-15000 т.руб., МБ- 16104 т.руб.

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

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

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

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

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

Для выполнения мероприятий программы необходимо следующее финансовое обеспечение:

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

2015 г. всего: 31051 т.руб.: ОБ- 1310 т.руб., МБ- 26125 т.руб., ФБ-3615т.руб.

2016г. всего: 31104 т.руб.: ОБ-15000 т.руб., МБ- 16104 т.руб.

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

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

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

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

Всего: 2014-2020гг.: 333013 тыс.руб.: ОБ-144819 тыс.руб., МБ-184578 тыс.руб., ФБ-3615 тыс. руб.

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

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

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Степыгина А.А.

Глава администрации А.Н.Кабаргин  
*приложение см.вкладыш*

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 17.02.2016 г. № 420**

**Об утверждении административного  
регламента администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской  
области по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление сведений  
информационной системы обеспечения  
градостроительной деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 18.05.2015г. № 1257 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», протоколом заседания Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Воронежской области от 10.04.2015г. № 11, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» согласно приложению.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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.

И.о. главы администрации А.А. Степыгин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского  
округа Воронежской области  
от 17.02.2016г № 420

Административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроитель-

ной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, их должностными лицами, взаимодействия Борисоглебского городского округа Воронежской области с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, 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, - администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Структурное подразделение администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел архитектуры и капитального строительства Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - отдел).

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

- на официальном сайте в сети Интернет (<http://adminborisoglebsk.ru>)

- в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области»

([pgu.govvr.ru](http://pgu.govvr.ru)) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

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

- на информационном стенде в администрации;

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

- непосредственно в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

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

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем, 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, МФЦ, 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, 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 по

предоставлению сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте со специалистами.

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

При отсутствии у специалиста, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (передан) 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

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Структурное подразделение администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - отдел).

2.2.2. Отдел при предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в случае предоставления муниципальной услуги на платной основе, осуществляет взаимодействие с Федеральным казначейством.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.12.2011. № 416.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, либо уведомления об отказе в предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Сведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, предоставляются на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 календарных дней:

- с даты поступления в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в случае предоставления муниципальной услуги на платной основе;

- с даты представления заявления в случае предоставления муниципальной услуги бесплатно.

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

Срок исполнения административной процедуры по определению оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно или за плату - в течение одного рабочего дня.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению уведомления о размере платы за предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности - 3 рабочих дня.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности - 2 рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры по определению наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, не позднее следующего дня после их подписания.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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

2.5. Правовые основания предоставления

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» осуществляется в соответствии с:

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

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);

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);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» («Собрание законодательства РФ», 19.06.2006, № 25; «Российская газета», 29.06.2006, № 138);

Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области и другими правовыми актами.

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

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

Для получения муниципальной услуги необходимо представить:

1) заявление по форме (приложение №2) о предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с указанием следующей информации:

а. для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование заявителя, адрес его места нахождения (юридический адрес), ИНН, банковские реквизиты, фамилия, имя и отчество руководителя, номер телефона, номер факса и адрес электронной почты юридического лица;

б. для физических лиц: - фамилия, имя и отчество, адрес места жительства, контактный номер телефона, номер факса и адрес электронной почты физического лица;

в. раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее ИСОГД);

г. запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства;

д. форма предоставления сведений ИСОГД, и способа их доставки;

Заявление на бумажном носителе представ-

ляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

Заявление на бумажном носителе должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

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

В электронной форме заявление представляется 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.

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 с использованием простой электронной подписи.

В целях реализации права заинтересованных лиц на бесплатное получение сведений ИСОГД (информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, затрагивающей права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией) прилагаются копии следующих документов, при этом в запросе указывается наличие основания на бесплатное получение сведений ИСОГД:

2) свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок или объект капитального строительства;

3) договор аренды, зарегистрированный в установленном законом порядке без выдачи свидетельства о регистрации;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на конкретный объект недвижимости;

5) копия документа, на основании которого сведения об объекте недвижимости внесены в ГКН;

6) кадастровая выписка об объекте недвижимости;

7) кадастровый паспорт объекта недвижимости;

8) кадастровый план территории.

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 и которые заявитель вправе представить:

- сведения, подтверждающие внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД.

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные сведения в Федеральном казначействе.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы подтверждающие внесение платы за предоставление сведений ИСОГД.

Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений ИСОГД (кроме лиц, имеющих право на бесплатное предоставление услуги) в безналичной форме факт оплаты подтверждается копией платежного поручения банка или иной кредитной организации с отметкой об оплате, оплата наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы ПД-4.

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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, находящимися в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

Основанием для отказа в приеме заявления является:

- заявление содержит ошибки, не позволяющие установить запрашиваемую информацию, ее объем, форму предоставления и способ доставки;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установ-

ленный в соответствии с законодательством Российской Федерации запрет в предоставлении указанных сведений заинтересованному лицу.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно или на платной основе.

2.9.1.1. Бесплатно осуществляется предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по запросам физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.9.1.2. При предоставлении муниципальной услуги на платной основе:

- размер платы за предоставление сведений ИСОГД, определяется в соответствии с постановлением Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.11.2015г. №3305 «О тарифах (ценах) на услуги, оказываемые отделом архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области».

Оплата предоставления сведений ИСОГД осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Внесение платы в безналичной форме либо наличными средствами подтверждается поступлением в ГИС ГМП сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД.

2.9.2. Уплаченная сумма, зачисленная в доход бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области, подлежит возврату в случае отказа в предоставлении сведений ИСОГД, по основаниям, предусмотренным п. 2.8 настоящего Административного регламента. Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, осуществляется на основании письменного заявления о возврате уплаченной суммы, поданного заявителем в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в течение 14 календарных дней с даты регистрации заявления принимает решение о возврате уплаченной суммы.

Возврат уплаченной суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

минут.

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

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании.

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

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

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на 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 Борисоглебского городского округа

Воронежской области в сети Интернет, и извлечения - на информационных стендах); тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

образцы оформления документов.

2.11.6. 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.

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

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

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

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- оборудование мест ожидания доступными местами общего пользования;

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

- соблюдение графика работы администрации;

- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу,

на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

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

2.12.2. 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 по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте в сети Интернет (<http://adminborisoglebsk.e-gov36.ru>) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([pgu.govvt.ru](http://pgu.govvt.ru)).

2.13.4. 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, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

- прием и регистрация заявления;

- определение оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно или за плату и подготовка и направление уведомления о размере платы за предоставление сведений ИСОГД.

- подготовка сведений ИСОГД и определение наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной

услуги;

- выдача (направление) сведений ИСОГД.

3.1.1. 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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию, МФЦ с заявлением либо поступление заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или 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.

3.2.2. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя специалист, ответственный за прием документов:

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

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

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

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес отдела в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

3.2.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административно-

го регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию заявления, возвращает заявление, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с указанием даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо возврат документов.

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

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

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.3. Определение оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно или за плату и подготовка и направление уведомления о размере платы за предоставление сведений ИСОГД.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в отдел.

3.3.2. Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.3.3. В случае, если заявителем в целях реализации права на бесплатное получение сведений ИСОГД (информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, затрагивающей права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией) представлены документы предусмотренные п. 2.6.1. настоящего административного регламента, специалист в течение одного рабочего дня принимает решение о подготовке сведений ИСОГД.

3.3.4. В случае, если заявителем не представлены документы предусмотренные п. 2.6.1. настоящего административного регламента специалист подготавливает платежные документы, и уведомление о размере платы за предоставление сведений ИСОГД.

Уведомление о размере платы за предоставление сведений ИСОГД подписывается главой администрации Борисоглебский городской округ Воронежской области.

Уведомление о размере платы за предоставление сведений ИСОГД направляется

заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо при направлении заявления и документов в форме электронного документа, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.3.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о размере платы за предоставление сведений ИСОГД или принятие решения подготовке сведений ИСОГД, в случае предоставления сведений бесплатно.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4. Подготовка сведений ИСОГД и определение наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги на платной основе специалист в рамках межведомственного взаимодействия направляет запрос в Федеральное казначейство для получения сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД.

3.4.2. В случае если, внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД не подтверждено в ГИС ГМП специалист в течение одного рабочего дня подготавливает уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.

Уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД направляется заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо при направлении заявления и документов в форме электронного документа, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.4.3. В случае если, внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД подтверждено в ГИС ГМП или наличии оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно специалист в течение 2 рабочих дней подготавливает сведения ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах.

3.4.4. На основании сведений указанных в заявлении, и подготовленных сведения ИСОГД, специалист в течение одного рабочего дня, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении сведений ИСОГД.

3.4.5. В случае, если законодательством Российской Федерации установлен запрет в предоставлении сведений ИСОГД специалист подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД. Уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД подписывается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Уведомление об отказе в предоставлении

сведений ИСОГД направляется почтовым отправлением в адрес заявителя, а в случае направлении заявления и документов в форме электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

В уведомлении об отказе в предоставлении сведений ИСОГД разъясняется порядок возврата уплаченной за предоставление сведений суммы.

Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, осуществляется на основании письменного заявления о возврате уплаченной суммы, поданного заявителем в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Решение о возврате уплаченной суммы принимается администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в течение 14 календарных дней с даты регистрации заявления о возврате уплаченной.

3.4.6. В случае, если в законодательстве Российской Федерации отсутствует запрет в предоставлении сведений ИСОГД заинтересованному лицу специалист подготавливает сопроводительное письмо на имя заявителя.

Специалист передает подготовленные сведения ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя на подписание главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.4.7. Результатом административной процедуры является подготовка сведений ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя, либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

При поступлении в отдел заявления о предоставлении сведений ИСОГД указанные сведения на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя направляются с сопроводительным письмом не позднее следующего дня после их подписания.

3.5. Выдача (направление) сведений ИСОГД

3.5.1. Сведения ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя не позднее следующего дня после их подписания направляются по адресу, указанному в заявлении, либо выдаются заявителю лично в отделе по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Свободы, 207. каб. 205.

3.5.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении, сведений

ИСОГД.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не позднее следующего дня после подписания.

3.6. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.6.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе 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 с использованием простой электронной подписи.

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

3.6.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено.

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

При предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» межведомственное взаимодействие в электронной форме осуществляется с Федеральным казначейством посредством ГИС ГМП с целью получения сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД в случае предоставления муниципальной услуги на платной основе.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

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

процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

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 органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области для предоставления муниципаль-

ной услуги;

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

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

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

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

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

доводы, либо их копии.

5.5. 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 Административного 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.

5.12. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области : ул. Свободы, 207

График работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области :

2 этаж – кабинет № 207;

- контактные телефоны: 8(47354) 6-00-35, 6-20-26.

- официальный сайт администрации: <http://adminborisoglebsk.ru>;

- e-mail: [bgo62018@mail.ru](mailto:bgo62018@mail.ru);

- время работы: понедельник - пятница с 14.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

2. Место нахождения отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - отдел): ул. Свободы, 207, кабинеты 205, 207.

Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- время работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

- прием юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных

предпринимателей: каб. № 207 - начальник отдела понедельник: с 14.00 до 17.00; среда: с 9.00 до 12.00 каб. №205 - специалисты отдела:

среда: с 9.00 до 12.00. Телефоны для справок: 6-00-35; 6-20-26

Приложение № 2

к Административному регламенту

Форма заявления

В администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, №, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

для юридических лиц

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности: \_\_\_\_\_

раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ вид запрашиваемых сведений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма предоставления сведений (на электронном или на бумажном носителе) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ способ доставки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Приложение: \_\_\_\_\_

**Постановление  
администрации Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 19.02.2016 г № 470  
Об утверждении административного  
регламента администрации Борисоглеб-  
ского городского округа Воронежской  
области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов»**

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 в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов»

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 08.10.2014 г. № 2779 «Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в собственности городского округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения» признать утратившим силу.

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.

Глава администрации А.Н.Кабаргин

Утвержден

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 19.02.2016 г № 470

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов» являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при принятии решений, о предоставлении в собственность, аренду земельного участка, расположенного на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области и находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

С заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка вправе обратиться физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе, которые ранее обращались за предоставлением муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» и получившие постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а также обеспечившие выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка и государственный кадастровый учет земельного участка (далее



- заявитель, заявителя).

От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

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, д. 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 [www.admininborisoglebsk.ru](http://www.admininborisoglebsk.ru);

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

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

на официальном сайте МФЦ ([mfc.vrn.ru](http://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).

технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

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

текст настоящего Административного регламента;

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

формы, образцы заявлений, иных документов.

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

о ходе предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть 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 в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

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

2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах, а так же получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

заключение договора купли-продажи земельного участка;

заключение договора аренды земельного участка;

заключение договора безвозмездного пользования земельным участком;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация Борисоглебского городского округа рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного

участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, и направляет принятое решение заявителю;

принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.4.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка если оно не соответствует требованиям установленным законодательством, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с требованиями законодательства администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области возвращает это заявление заявителю.

При этом указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.4. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов осуществляется в течение восьми рабочих дней, со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка

2.4.5. Подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, подготовка решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов осуществляется в течение десяти рабочих дней, со дня окончания проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.4.6. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней, со дня подписания уполномоченным должностным лицом администрации договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993 («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, № 237; «Парламентская газета», 26-29.01.2009, № 4);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

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

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

Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148, 02 июля) (далее - Постановление РФ от 25.06.2012 № 634);

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

Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды

земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области;

и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка; реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования

и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

Заявление на бумажном носителе представляется:

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

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

В заявлении в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Также в заявлении в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию, либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):

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

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью:

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя;

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

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя или удостоверяющего личность представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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.

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

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

5) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным:

- подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ: а) договор о комплексном освоении территории;

- подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ: а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

б) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка;

- подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) документ, подтверждающий членство

заявителя в некоммерческой организации;

в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ: решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ: а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такое земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

- подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ: а) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- подпунктом 1 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) договор о развитии застроенной территории;

- подпунктом 2 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений,

расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- подпунктом 3 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- подпунктом 6 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Воронежской области;

- подпунктом 7 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или законом Воронежской области;

- подпунктом 8 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

б) для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов федерального, регионального или местного значения справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

- подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015;

б) договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

в) при подаче заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка: договор о комплексном освоении территории;

- подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор о комплексном освоении территории;

б) договор, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

- подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

- подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

договор о развитии застроенной территории;

- подпунктом 13.1. пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

б) договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

- подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

- подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд;

- подпунктом 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

- подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) концессионное соглашение;

- подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- подпунктом 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- статьей 39.9 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования;

- подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования;

- подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- подпунктом 5 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) гражданско-правовые договоры о строительстве или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств местного бюджета;

- подпунктом 8 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) договор найма служебного жилого помещения;

- подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок

предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства;

- подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

а) решение Воронежской области о создании некоммерческой организации;

- подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в формате XML.

Заявление представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

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:

- выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;

- выписка из ЕГРП правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- выписка из Единого государственного реестра

юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);

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

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

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области;

- утвержденный проект межевания территории;

- утвержденный проект планировки территории.

Названные документы находятся в распоряжении администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с таким указом или распоряжением Президента Российской Федерации.

Данные документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия.

- распоряжение Правительства Российской Федерации в случае предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации.

Данные документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами администрации 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.

В случае если заявителем является лицо, которое ранее обращалось с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, такой заявитель обращается за проведением кадастровых работ в целях выдачи межевого плана.

Кадастровые работы выполняются кадастровыми инженерами имеющими действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера, выданный в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и осуществляющий свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, если он зарегистрирован в этом качестве в установленном законодательством Российской Федерации порядке или на основании трудового договора с юридическим лицом в качестве работника такого юридического лица.

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

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов на бумажном носителе администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента.

Заявителю указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления в форме электронного документа администрация направляет заявителю на указанный в таком заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении

способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

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

Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочно) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правооб-

ладатель этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок

является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области

не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, соо-

ружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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 ре-

гламента (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 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

ной 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 [www.adminborisoglebsk.ru](http://www.adminborisoglebsk.ru); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([www.pgu.govvm.ru](http://www.pgu.govvm.ru)).

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы 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.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему электронных документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, 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.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и прилагаемых к нему документов;

- проверка заявления на соответствие тре-

бованиям пункта 2.6.1. Административного регламента;

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

- проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента и подготовка проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

- направление заявителю проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления, поданного заявителем, любым из способов предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, приведенной в приложении №4.

3.2.1. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления, к заявлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Регистрация заявления с прилагаемым комплектом документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

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

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

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физиче-

ского лица и приобщает к поданному заявлению;

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

- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение №3 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.2.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

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

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и комплекта документов.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и комплекта документов специалисту ответственному за рассмотрение заявления.

3.3.2. Специалист ответственный за рассмотрение заявления проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным



пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

3.3.3. Если заявление на бумажном носителе не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента специалист ответственный за рассмотрение заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление, в котором указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.4. Заявление, в форме электронного документа представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента не рассматривается.

3.3.5. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления в форме электронного документа специалист ответственный за рассмотрение заявления направляет заявителю на указанный в таком заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.3.6. Результатом административной процедуры является выявление соответствия (не соответствия) заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента.

3.3.7. При выявлении несоответствия заявления или приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления.

3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим пунктом составляет 10 дней со дня поступления заявления.

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

3.4.1. В случае соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента специалист ответственный за рассмотрение заявления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения предусмотренного пунктом 3.6.3. настоящего административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

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

- выписку из Единого государственного

реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок.

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

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

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

в) в отдел Борисоглебского филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области - кадастровую выписку о земельном участке, кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке.

3.5. Проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента и подготовка проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. После получения информации на межведомственные запросы специалист ответственный за рассмотрение заявления в течение 7 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, проводит экспертизу документов представленных заявителем и информации представленной органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и принимает решение о подготовке проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.2. Проекты договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участ-

ка подготавливаются в течение 3 рабочих дней со дня принятия поступления ответов на межведомственные запросы.

3.5.3. Результатом административной процедуры является подготовка специалистом ответственным за рассмотрение заявления договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.6. Направление заявителю проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.1. Проект договора купли-продажи, проект договора аренды земельного участка или проект договора безвозмездного пользования земельным участком, решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка

3.6.2. Решения об отказе в предоставлении земельного участка выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

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

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.7. Подача заявителем (представителем заявителя) заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.7.1. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.7.2. Заявление и документы, предоставляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634, Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

3.7.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием

еминформационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.7.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

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

3.8.1. Для получения сведений, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами установленным настоящим административным регламентом административных процедур, а также соответствием решений, принятых в рамках предоставления муниципальной услуги, положениям нормативных правовых актов осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

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

гламента.

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

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 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 (номеров) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

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

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

нистрации 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 N 1

к административному регламенту

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

ласти:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;

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

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

вторник, четверг: с 8.00 до 12.00

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

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

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

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

2.1. Место нахождения МФЦ: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3Б (Коминтерновский район).

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

Официальный сайт МФЦ в сети Интернет: vtn.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mail.ru

График работы МФЦ:

Понедельник с 9.00 до 18.00;

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

Среда: с 11.00 до 20.00;

Суббота: с 09.00 до 16.45.

Воскресенье - выходной

2.2. Место нахождения филиала МФЦ в Борисоглебском городском округе Воронежской области: 397160. Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Народная 50.

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

График работы филиала МФЦ:

Понедельник: с 8.00 до 17.00

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

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

Воскресенье: выходной.

2.3 Место нахождения удаленных мест 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 9.00 до 13.00;

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

*приложение 2 см.вкладыш*

#### Приложение № 3

к административному регламенту

#### РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ представил, а сотрудник \_\_\_\_\_ администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения получил «\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (месяц прописью) (год)» документы

в количестве \_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов (согласно п. 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента). \_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

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

#### Приложение № 4

к административному регламенту

Заявление

на предоставление земельного участка без проведения торгов

Главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

\_\_\_\_\_ ул. Свободы, 207

г. Борисоглебск,

Воронежская область

От \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место жительства заявителя: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

ИНН заявителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_

1. Руководствуясь пунктом 2 ст. 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 ст.39.6, пунктом 2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ, (нужное подчеркнуть) прошу предоставить на праве \_\_\_\_\_ земельный участок, площадью \_\_\_\_\_ с кадастровым номером: \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_ цель использования: \_\_\_\_\_

2. Реквизиты Постановления от утверждения документа территориального планирования: \_\_\_\_\_.

3. Реквизиты Постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

(подпись)

#### Заявление

на предоставление земельного участка без проведения торгов

Главе администрации Борисоглебского

городского округа  
Воронежской области

ул. Свободы, 207  
г. Борисоглебск,  
Воронежская область

От \_\_\_\_\_  
(Наименование юридического лица)  
Место жительства заявителя: \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер  
записи и государственной регистрации  
юридического лица в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя : \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_

1. Руководствуясь пунктом 2 ст. 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 ст.39.6, пунктом 2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ, (нужное подчеркнуть) прошу предоставить на праве \_\_\_\_\_ земельный участок, площадью \_\_\_\_\_ с кадастровым номером: \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, цель использования: \_\_\_\_\_

2. Реквизиты Постановления от утверждения документа территориального планирования: \_\_\_\_\_

3. Реквизиты Постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

### **РЕШЕНИЯ БГД ВО от 29.02.2016**

#### **БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

#### **БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ**

**от 29.02. 2016 г. № 383**

#### **Об утверждении Положения об отделе по финансам администрации Борисоглеб- ского городского округа Воронежской области**

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

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об отделе по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.11.2008 г. № 91 «Об утверждении Положения об отделе по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области»;  
- решение Борисоглебской городской Думы

Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.10.2010 г. № 320 «О внесении изменений в Положение об отделе по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденное решением Борисоглебской городской Думы от 25.11.2008 г. № 91».

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

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н.Какорин

Приложение

к решению Борисоглебской городской  
Думы Борисоглебского городского  
округа Воронежской области  
от 29.02.2016 г. № 383

#### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ФИНАНСАМ АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБ- СКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРО- НЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Отдел по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - администрация городского округа) по управлению средствами бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - городской округ), обеспечивающим проведение единой финансовой политики городского округа и осуществляющим функции по составлению и организации исполнения бюджета городского округа.

1.2. Положение об Отделе утверждается решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - городская Дума), изменения в Положение об Отделе также вносятся решением городской Думы.

Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляются на основании решения городской Думы.

1.3. Отдел наделен правами юридического лица, имеет печать и бланки со своим наименованием и герба городского округа, соответствующие штампы, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области (далее - Федеральное казначейство), счета в Отделении по Воронежской области ГУ Центрального Банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу, самостоятельный баланс, а также имущество, необходимое для деятельности Отдела.

1.4. Отдел находится в функциональном подчинении первого заместителя главы администрации городского округа.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства

финансов Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом городского округа и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Воронежской области, органами местного самоуправления городского округа, предприятиями, учреждениями и иными организациями.

1.7. В рамках выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Отдел координирует деятельность структурных подразделений администрации городского округа, а также подведомственных им муниципальных учреждений по вопросам составления и организации исполнения бюджета городского округа.

1.8. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа.

1.9. Местонахождение Отдела: 397160, г.Борисоглебск, ул. Свободы, 207.

1.10. Сокращенное название - Отдел по финансам администрации БГО ВО.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела являются: соблюдение единых принципов финансово-бюджетного планирования, финансирования социально-культурной сферы и городского хозяйства, обеспечение единой финансовой политики городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:  
2.2.1. составление проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период, экономически обоснованное прогнозирование доходов и расходов;

2.2.2. организация исполнения бюджета городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом, законами Воронежской области, нормативными правовыми актами городского округа на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана, утверждаемых руководителем отдела по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - руководитель Отдела);

2.2.3. своевременное составление и представление отчетов об исполнении бюджета городского округа;

2.2.4. концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития городского округа;

2.2.5. участие в работе по совершенствованию методов финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности;

2.2.6. управление муниципальным долгом городского округа;

2.2.7. создание условий для эффективного выполнения полномочий органами местного самоуправления городского округа;

2.2.8. осуществление финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством.

3. Функции Отдела

В соответствии с поставленными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа на очередной финансовый год и плановый период.
- 3.2. Осуществляет методическое руководство в области бюджетного планирования и исполнения бюджета городского округа.
- 3.3. Разрабатывает проекты решений городской Думы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
- 3.4. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов администрации городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 3.5. Составляет проект бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период.  
подготавливает проекты решений городской Думы о внесении изменений в бюджет городского округа.
- 3.6. Организует подготовку материалов для проведения публичных слушаний по проекту бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период и годовому отчету об исполнении бюджета городского округа.
- 3.7. Принимает участие в работе постоянных комиссий городской Думы по рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции Отдела.
- 3.8. Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета городского округа и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа.
- 3.9. Осуществляет функции получателя и главного распорядителя средств бюджета городского округа, предусмотренных на содержание Отдела и реализацию возложенных на него функций.
- 3.10. Ведет сводную бюджетную роспись в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета городского округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.
- 3.11. Ведет реестр расходных обязательств городского округа и направляет его в исполнительный орган государственной власти Воронежской области, обеспечивающий на территории Воронежской области разработку и реализацию государственной политики Воронежской области в сфере финансов и осуществляет полномочия органа государственного финансового контроля – Департамент финансов Воронежской области (далее - департамент финансов ВО) в установленном им порядке.
- 3.12. В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета городского округа, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета приказом Отдела.
- 3.13. Осуществляет нормативное правовое регулирование в сфере финансов.  
На основании и во исполнение федераль-
- ных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Воронежской области, указов губернатора Воронежской области, постановлений правительства Воронежской области, Устава Борисоглебского городского округа Отдел принимает муниципальные правовые акты-приказы, которые являются обязательными для исполнения на территории городского округа, по:
- 3.13.1. утверждению порядка и методики планирования бюджетных ассигнований;
- 3.13.2. утверждению порядка составления и ведения кассового плана бюджета городского округа;
- 3.13.3. утверждению порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа;
- 3.13.4. утверждению порядка исполнения бюджета городского округа по расходам;
- 3.13.5. утверждению порядка открытия в Отделе и ведения лицевых счетов получателей средств бюджета городского округа;
- 3.13.6. утверждению порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, лицевые счета которых открыты в Отделе;
- 3.13.7. утверждению порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;
- 3.13.8. утверждению порядка оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.
- 3.13.9. утверждению порядка завершения операций по исполнению бюджета городского округа в текущем финансовом году.
- 3.13.10. утверждению перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;
- 3.13.11. утверждению порядка учета доходов, полученных бюджетными учреждениями от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц (в том числе добровольных пожертвований) и иной приносящей доход деятельности;
- 3.13.12. утверждению порядка взыскания в бюджет городского округа не использованных в текущем финансовом году остатков средств, предоставленных из бюджета городского округа бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидий на иные цели или бюджетных инвестиций, при отсутствии потребности в направлении их на те же цели.
- 3.13.13. утверждению порядка по исполнению решения о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 3.13.14. утверждению порядка обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;
- 3.14. Осуществляет:
- 3.14.1. составление и ведение кассового плана бюджета городского округа;
- 3.14.2. составление и ведение сводной бюджетной росписи;
- 3.14.3. открытие и ведение лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета городского округа;
- 3.14.4. открытие и ведение лицевых счетов получателей средств бюджета городского округа;
- 3.14.5. ведение учета бюджетных обязательств;
- 3.14.6. оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства и анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии;
- 3.14.7. детализацию объектов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского округа;
- 3.14.8. учет исполнения бюджета городского округа по доходам, расходам и источникам финансирования.
- 3.15. Доводит до получателей средств бюджета городского округа показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств, изменения лимитов бюджетных обязательств.
- 3.16. Организует казначейское исполнение бюджета городского округа на основе единства кассы и подведомственности расходов.
- 3.17. Ведет Перечень главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов доходов бюджета городского округа и представляет его в Федеральное казначейство.
- 3.18. Обеспечивает предварительный контроль представленных к оплате документов путем:
- 3.18.1. санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, лицевые счета которых открыты в Отделе;
- 3.18.2. санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и органами местного самоуправления городского округа;
- 3.18.3. проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в Отделе.
- 3.19. Обеспечивает целевое финансирование получателей средств бюджета городского округа в соответствии с установленными размерами ассигнований, полноту и своевременность перечисления бюджетных средств.
- 3.20. Ведет учет операций по кассовому исполнению бюджета городского округа.
- 3.21. Принимает решения о возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) средств бюджета городского округа, обеспечение поступления которых возложено на Отдел.
- 3.22. Исполняет судебные акты, предусматривающие обращение взыскания на сред-

ства бюджета городского округа в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с исполнением судебных актов.

3.23. Разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований и программу муниципальных гарантий.

3.24. Выполняет функции эмитента по организации выпуска, размещения, обслуживания и погашения муниципальных ценных бумаг.

3.25. Ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет бюджетных средств на возвратной основе в разрезе их получателей, выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязательств, обеспеченных муниципальными гарантиями, учет осуществления платежей за счет средств бюджета городского округа по выданным муниципальным гарантиям.

3.26. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за:

3.26.1. не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

3.26.2. соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Отдел получателем бюджетных средств;

3.26.3. наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета городского округа;

3.26.4. соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3.26.5. полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3.27. Принимает решение о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

3.28. Применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с решениями об их применении.

3.29. Доводит до сведения главы городского округа информацию о выявленных нарушениях финансовой дисциплины.

3.30. Принимает и рассматривает бюджетную отчетность получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.31. Составляет отчет об исполнении бюджета городского округа ежемесячно и за отчетный финансовый год, представляет его в городскую Думу и департамент финансов ВО.

3.32. Направляет ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета городского

округа для официального опубликования в средствах массовой информации.

3.33. Осуществляет в соответствии с требованиями бюджетного законодательства финансовый мониторинг.

3.34. Взаимодействует с департаментом финансов ВО, Федеральным казначейством и налоговыми органами по вопросам своей компетенции.

3.35. Подготавливает предложения по реструктуризации и списанию кредиторской задолженности бюджета городского округа.

3.36. Осуществляет функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков городского округа и бюджетных учреждений городского округа.

3.37. Осуществляет полномочия в сфере закупок:

- заказчика;

- уполномоченного органа;

- органа контроля соответствия информации об объеме финансового обеспечения и идентификационных кодов закупок;

- финансового органа;

- органа, разрабатывающего типовые контракты и типовые условия контрактов.

3.38. Размещает в сети Интернет на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) и на едином портале бюджетной системы РФ [www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru) информацию, в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации.

3.39. Обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.40. Обеспечивает мероприятия гражданской обороны.

3.41. Выполняет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

#### 4. Права Отдела

В ходе своей деятельности для выполнения поставленных задач и реализации функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у федеральных и территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа, органов администрации городского округа, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности материалы, отчетные данные и другую информацию, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.2. Запрашивать от предприятий, учреждений, организаций необходимые сведения и копии документов, связанные с получением бюджетных средств, и получать письменные объяснения.

4.3. Направлять органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.4. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами городского округа.

#### 5. Организация работы Отдела

5.1. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность главой администрации городского округа по согласованию с городской Думой из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Руководитель отдела освобождается от должности главой администрации городского округа в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель Отдела осуществляет свою деятельность на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций. Руководитель действует от имени Отдела и представляет его интересы без доверенности.

#### 5.2. Руководитель Отдела:

- организует работу Отдела в соответствии с возложенными задачами и функциями;

- определяет круг обязанностей заместителя руководителя Отдела;

- утверждает положения о структурных подразделениях Отдела, утверждает должностные инструкции сотрудников Отдела;

- утверждает бюджетную смету расходов Отдела в пределах выделенных ассигнований, распоряжается имуществом Отдела и финансовыми средствами в пределах выделенных ассигнований;

- заключает и расторгает любые виды договоров, входящие в сферу деятельности Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления;

- издает в пределах компетенции Отдела приказы и дает поручения, обязательные для всех сотрудников Отдела, организует и проверяет их исполнение, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- ведет прием граждан, представителей предприятий, учреждений, организаций;

- проводит мероприятия по повышению квалификации сотрудников, организует обучение и переподготовку сотрудников;

- организует соблюдение требований техники безопасности;

- поощряет особо отличившихся сотрудников за безупречный труд и достижения в работе, представляет их к награждению вышестоящими органами, а также привлекает работников к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.3. Состав и структура Отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым распоряжением администрации городского округа.

5.4. Каждый сотрудник Отдела несет перед руководителем Отдела ответственность за выполнение своих должностных обязанностей.

5.5. Отдел отчитывается о результатах своей деятельности перед главой администрации городского округа.

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

от 29.02.2016 г. № 384

**О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.11.2015г. №354 «Об утверждении структуры администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области», Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.11.2013г. №200 (в редакции решений от 18.02.2014г. №225, от 02.06.2014г. №262) следующие изменения:

- в пункте 12 слова «отдела по образованию» заменить словами «отдела образования и молодежной политики».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 марта 2016 года.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Глава Борисоглебского городского округа А.Н.Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ**

**ДУМА**

**БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

от 29.02.2016 г. № 385

**Об утверждении кандидатуры члена  
Общественной палаты Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
И.И.Воронкова**

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, Положением об Общественной палате Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденном решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.11.2015г. №357, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.01.2016 г. № 375 , Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить кандидатуру члена Общественной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области Воронкова Ивана Ивановича, определенного решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.01.2016г. № 375.

2. Данное 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  
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ  
ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

от 29.02.2016 г. № 386

**О реализации отдельных положений  
Федерального закона от 25.12.2008 г. №**

**273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке представления депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершен-

нолетних детей (приложение 1).

2. Утвердить Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также соблюдения депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации (приложение 2).

3. Утвердить Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение 3).

4. Утвердить Положение о комиссии Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (приложение 4)

5. Утвердить Состав комиссии Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (приложение 5)

6. Утвердить Форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 6)

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

Глава Борисоглебского городского округа А.Н. Какорин

Приложение 1 к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 29.02.2016 г. № 386

Положение о порядке представления депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - депутаты городской Думы) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Депутат городской Думы представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, осуществленных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма сделок превышает общий доход депутата городской Думы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые депутатами городской Думы в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, включают в себя в том числе сведения:

а) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, и об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество;

б) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Положения, представляются депутатами городской Думы ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, в Комиссию Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области

по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Комиссия), согласно форме, утвержденной настоящим решением.

5. В случае если депутат городской Думы обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, депутат городской Думы вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

6. В случае непредставления депутатом городской Думы сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в срок, предусмотренный пунктом 4 настоящего Положения, данный факт подлежит рассмотрению Комиссией.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые депутатом городской Думы и не подлежащие размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области в соответствии с утвержденным настоящим постановлением порядком, являются сведениями конфиденциального характера (ограниченного доступа).

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые депутатом городской Думы, хранятся в отделе организации деятельности Борисоглебской городской Думы.

9. Сотрудники отдела организации Борисоглебской городской Думы, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемыми депутатами городской Думы, виновные в разглашении указанных сведений или использовании их в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 29.02.2016 г. № 386

Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также соблюдения депутатами Борисо-

глебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - депутаты городской Думы), а также соблюдения депутатами городской Думы ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

1.2. Проверка проводится Комиссией Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Комиссия).

1.3. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме на имя главы Борисоглебского городского округа Воронежской области, исполняющего полномочия председателя Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - глава городского округа):

а) правоохранительными или налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Общественная палата);

г) общероссийскими средствами массовой информации.

1.4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

2. Порядок проведения проверки

2.1. Глава городского округа направляет информацию, указанную в пункте 1.3. настоящего Положения, в Комиссию.

2.2. До принятия решения о достаточности оснований для проведения проверки представленная информация предварительно рассматривается Комиссией на своем заседании на предмет соблюдения порядка ее поступления в Борисоглебскую городскую Думу Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - городская Дума) и соответствия полномочиям Комиссии, установленным настоящим решением.

2.3. По результатам предварительного рассмотрения информации Комиссия выносит следующее решение:

а) принять к рассмотрению представленную информацию;



б) запросить дополнительные сведения у соответствующих органа или организации, представивших информацию, указанную в пункте 1.3. настоящего Положения;

в) отказать в принятии к рассмотрению представленной информации в связи с несоблюдением порядка ее представления в городскую Думу и (или) несоответствием ее полномочиям Комиссии с уведомлением соответствующих органа или организации, представивших информацию.

2.4. Решение Комиссии, предусмотренное подпунктом «а» пункта 2.3. настоящего Положения, направляется депутату городской Думы, в отношении которого поступила такая информация, не позднее двух рабочих дней со дня принятия Комиссией такого решения.

2.5. Депутат городской Думы, в отношении которого решается вопрос о проведении проверки, в согласованный с председателем Комиссии срок вправе представить в Комиссию пояснения, касающиеся представленной информации, а в случае поступления информации о представлении им недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представить в Комиссию достоверные сведения.

2.6. Вопрос о проведении проверки рассматривается на заседании Комиссии.

2.7. Основанием для принятия решения о проведении проверки является достаточная информация:

а) о представлении депутатом городской Думы недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с указанием источника представляемой информации;

б) о факте, который может быть квалифицирован как несоблюдение депутатом городской Думы ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

2.8. Если оснований для проведения проверки недостаточно, Комиссия принимает решение проверку не проводить, о чем уведомляет соответствующие орган или организацию, представившие информацию, указанную в пункте 1.3. настоящего Положения.

2.9. Решение Комиссии принимается отдельно по каждому из депутатов, в отношении которых поступила информация, указанная в пункте 1.3. настоящего Положения, и оформляется в письменной форме. Депутат городской Думы, в отношении которого решается вопрос о проведении проверки, вправе присутствовать на заседании Комиссии.

2.10. Решение Комиссии о проведении проверки направляется депутату городской Думы, в отношении которого такое решение принято, не позднее двух рабочих дней со дня принятия Комиссией такого решения. Решение должно содержать информацию о том, какие сведения, представленные депу-

татом городской Думы, и соблюдение каких ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, подлежат проверке.

2.11. В случае принятия Комиссией решения о проведении проверки достоверности и полноты сведений о расходах депутата городской Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в решении указывается о необходимости истребования у депутата городской Думы сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход депутата городской Думы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена каждая сделка.

2.12. Проверка проводится в срок, не превышающий 90 дней со дня принятия решения о ее проведении. По решению Комиссии срок проведения проверки может быть продлен.

2.13. При проведении проверки Комиссия вправе:

а) в случае, предусмотренном пунктом 2.11. настоящего Положения, истребовать от депутата городской Думы дополнительные сведения;

б) в случае поступления письменного ходатайства депутата городской Думы по вопросам, связанным с проводимой проверкой, провести с ним беседу, в ходе которой проинформировать депутата городской Думы о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, подлежат проверке;

в) изучать представленные депутатом городской Думы сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

г) получать от депутата городской Думы пояснения по представленным им материалам;

д) направлять запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти Воронежской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, иные российские организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата городской Думы, его супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных депутатом городской Думы, о соблюдении депутатом городской Думы ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

е) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

2.14. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1.3. и пунктом 2.11. настоящего Положения, может также проводиться путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата городской Думы, представившего такие сведения, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.15. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются главой городского округа по представлению председателя Комиссии.

2.16. В запросе указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя кредитной организации, налогового органа Российской Федерации, органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органа прокуратуры Российской Федерации, следственного органа Следственного комитета Российской Федерации, иного федерального государственного органа, органа государственной власти Воронежской области, территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, иной российской организации или общественного объединения, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, место жительства и (или) пребывания депутата городской Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, либо фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, место жительства депутата городской Думы, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации); ж) другие необходимые сведения.

2.17. Депутат городской Думы в связи с проведением в отношении его проверки вправе:

- а) давать пояснения в письменной или устной форме;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной или устной форме;
- в) обращаться с письменным ходатайством в Комиссию о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с проведением проверки.

2.18. Письменные пояснения и дополнительные материалы, представленные депутатом городской Думы, приобщаются к материалам проверки.

3. Рассмотрение результатов проверки

3.1. Результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами городской Думы, а также соблюдения депутатами городской Думы ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, рассматриваются на открытом заседании Комиссии. Депутат городской Думы, в отношении которого проводилась проверка, вправе присутствовать на заседании Комиссии.

3.2. При выявлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении депутатом городской Думы ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, материалы, полученные в результате проверки, направляются Комиссией в трехдневный срок после завершения проверки главе городского округа для вынесения на рассмотрение городской Думы.

3.3. При выявлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии расходов депутата городской Думы и (или) расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате проверки, направляются Комиссией в трехдневный срок после завершения проверки главе городского округа для вынесения на рассмотрение городской Думы.

3.4. При выявлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы, полученные в результате проверки, направляются Комиссией в трехдневный срок после завершения проверки главе городского округа для вынесения на рассмотрение городской Думы.

3.5. Сведения о результатах проверки по решению Комиссии с уведомлением депутата городской Думы, в отношении которого проводилась проверка, предоставляются правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате, общероссийским средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся

основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.6. Информация о непредставлении депутатом городской Думы либо представлении им заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выявленных Комиссией, подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа.

Приложение 3 к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 29.02.2016 г. № 386

Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Положением устанавливается порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - депутаты городской Думы), а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые депутатами городской Думы:

- а) декларированный годовой доход депутата городской Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- б) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату городской Думы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;
- в) перечень принадлежащих на праве собственности депутату городской Думы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям транспортных средств с указанием вида и марки;
- 4) информация о сделках по приобретению

земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход депутата городской Думы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами, запрещается указывать:

- а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Положения) о доходах депутата городской Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, их расходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности указанным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;
- б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи депутата городской Думы;
- в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации депутата городской Думы, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи депутата городской Думы;
- г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату городской Думы, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи депутата городской Думы на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Положения, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами городской Думы, размещаются на официальном сайте на основании соответствующего решения Комиссии Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Комиссия).

5. В случае поступления в городскую Думу запроса от общероссийского средства массовой информации о предоставлении ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, Комиссия:

- а) в трехдневный срок со дня поступления запроса сообщает о нем депутату городской Думы, в отношении которого поступил запрос;

б) в семидневный срок со дня поступления запроса предоставляет общероссийскому средству массовой информации запрашиваемые сведения в случае их отсутствия на официальном сайте.

Приложение 4 к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 29.02.2016 г. № 386

Положение о комиссии Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области

1. Комиссия Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Комиссия), создается на основании решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - городская Дума).

2. Комиссия является постоянно действующим органом городской Думы.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Регламентом Борисоглебской городской Думы, а также настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах гласности и свободного обсуждения вопросов.

5. В состав Комиссии входят один из заместителей председателя городской Думы и по одному представителю от каждой постоянной комиссии городской Думы. Ротация членов Комиссии проводится ежегодно. Персональный состав Комиссии утверждается решением городской Думы большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Заседание проводит председатель Комиссии или по письменному поручению председателя Комиссии один из ее членов.

8. Председательствующий ведет заседание Комиссии, представляет слово в порядке очереди вопросы, включенных в повестку дня заседания Комиссии, и подписывает протокол заседания Комиссии.

9. Заседания Комиссии, как правило, проводятся открыто. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению членов Комиссии, а также в случаях, предусмотренных федеральными конституционными законами и федеральными законами.

10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

11. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

12. В открытых заседаниях Комиссии могут принимать участие городской Думы, не входящие в состав Комиссии. На открытых заседаниях Комиссии с согласия председателя Комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

13. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывает председательствующий на заседании.

14. Информация о деятельности Комиссии размещается на официальном сайте органов местного самоуправления.

15. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел организации деятельности Борисоглебской городской Думы.

Приложение 5 к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 29.02.2016 г. № 386

Состав комиссии Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области

1. Переладов Николай Петрович - заместитель председателя Борисоглебской городской Думы, председатель комиссии

2. Краснов Борис Михайлович - представитель постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по бюджету, налогам, использованию муниципальной собственности, транспорту, развитию экономики и предпринимательской деятельности

3. Филатов Игорь Викторович - представитель постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по градостроительству, коммунальному хозяйству

4. Тарасов Иван Иванович - представитель постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по агропромышленному комплексу и охране окружающей среды

5. Кучинский Юрий Викторович - представитель постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по законности, безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связи со средствами массовой информации

6. Артемьев Геннадий Германович - представитель постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по здравоохранению и социальной защите населения

7. Позднова Елена Александровна - представитель постоянной комиссии Борисоглебской городской Думы по образованию, культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту

*Приложение 6 к решению см. вкладыш*

## БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

от 29.02.2016 г. №387

**Об утверждении Положения о порядке применения взысканий к муниципальным служащим Борисоглебского городского округа Воронежской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке применения взысканий к муниципальным служащим Борисоглебского городского округа Воронежской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции согласно приложению.

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

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н. Какорин

Приложение к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
от 29.02.2016 г. № 387

Положение о порядке применения взысканий к муниципальным служащим Борисоглебского городского округа Воронежской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке применения взысканий к муниципальным служащим Борисоглебского городского округа Воронежской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции  
Федеральным законом от 02.03.2007 г. №

25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, определяет порядок организации работы по применению взысканий к муниципальным служащим Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - муниципальные служащие) за коррупционные правонарушения.

1.2. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются к муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем).

2. Порядок применения взысканий

2.1. За несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. В случае совершения правонарушений, установленных статьями 14. 1. И 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

2.3. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления городского округа должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в Комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

2.4. До применения взыскания от муниципального служащего должно быть запрошено письменное объяснение. Запрос о представлении письменного объяснения от муниципального служащего оформляется в письменной форме за подписью представителя нанимателя (работодателя).

2.5. Факт непредставления муниципальным служащим письменного объяснения фиксируется путем составления акта. Акт о непредставлении муниципальным служащим письменного объяснения составляется в течение рабочего дня, следующего за последним днем срока, установленного для пред-

ставления письменного объяснения.

2.6. При применении взысканий за коррупционные правонарушения учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.7. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов Комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

2.8. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1. Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.9. Акт о применении к муниципальному служащему взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе. Если муниципальный служащий отказался ознакомиться с актом о применении к нему взыскания, составляется соответствующий акт.

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ  
от 29.02.2016 г. № 388**

**Об утверждении Положения о подготовке кадров для муниципальной службы и дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 03.11.2015 г. №

139-ОЗ «О подготовке кадров для муниципальной службы на договорной основе», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положения о подготовке кадров для муниципальной службы и дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области:

- от 19.04.2012 г. № 26 «Об утверждении Положения о профессиональной подготовке кадров органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области»;

- от 26.10.2015 г. № 347 «О внесении изменений в Положение о профессиональной подготовке кадров органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденное решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 19.04.2012г. №26».

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

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н. Какорин

Приложение к решению  
Борисоглебской городской Думы  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области от 29.02.2016 г. №  
388

Положение о подготовке кадров для муниципальной службы и дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подготовке кадров для муниципальной службы и дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 03.11.2015 г. № 139-ОЗ «О подготовке кадров для муниципальной службы на договорной основе», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области и определяет по-

рядок организации подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – городской округ).

1.2. Для целей настоящего Положения под кадрами органов местного самоуправления понимаются лица, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа (далее – лица, замещающие должности муниципальной службы).

1.3. Подготовка кадров для муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа осуществляется с целью развития имеющихся и приобретения новых профессиональных знаний, умений и навыков, обеспечивающих эффективное выполнение полномочий и функциональных обязанностей по замещаемой должности.

1.4. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

1.5. Под профессиональной переподготовкой понимается обучение лиц, имеющих высшее образование, с целью получения ими дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности, а также присвоения дополнительной квалификации на базе имеющейся специальности.

1.6. Под повышением квалификации понимается обучение с целью обновления теоретических и практических знаний, в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.7. Подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа осуществляется в установленном действующим законодательством порядке в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, прошедших государственную аккредитацию и имеющих соответствующую лицензию на право ведения указанной образовательной деятельности и выдачи соответствующих документов о профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании государственного образца.

1.8. Подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа осуществляется с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной деятельности.

1.9. Работу по организации профессиональной подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа осуществляет кадровая

служба (специалист) органа местного самоуправления городского округа.

II. Финансирование подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

2.1. Подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов на основе государственных (муниципальных) контрактов и договоров, заключаемых органом местного самоуправления с образовательными учреждениями, указанными в п. 1.7 настоящего Положения.

2.2. При направлении на профессиональную переподготовку и повышение квалификации за счет средств областного или местного бюджетов с отрывом от служебной деятельности за лицами, замещающими должности муниципальной службы, сохраняются место работы, должность и денежное содержание.

2.3. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, направляемым на профессиональную переподготовку и повышение квалификации с отрывом от служебной деятельности в другую местность, производится оплата проезда к месту учебы и обратно, а также оплата расходов на проживание и командировочных расходов за счет средств местного бюджета в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.4. Лица, замещающие должности муниципальной службы, проходящие переподготовку или повышение квалификации за счет средств областного и местного бюджетов и увольняющиеся из органов местного самоуправления городского округа в период обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств областного и местного бюджетов.

2.5. В случае увольнения из органа местного самоуправления городского округа лица, замещающего должность муниципальной службы, по собственному желанию до истечения срока, обусловленного договором (контрактом) о переподготовке или повышении квалификации за счет средств областного (местного) бюджета, работник обязан возместить затраты на его обучение после увольнения, если иное не предусмотрено договором об обучении.

III. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

3.1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления городского округа могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы осуществляется на конкурсной основе в поряд-

ке, установленном Законом Воронежской области от 03.11.2015 г. № 139-ОЗ «О подготовке кадров для муниципальной службы на договорной основе».

3.3. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется органом местного самоуправления городского округа и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления городского округа в соответствии со ст. 17. Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в порядке, установленном решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 19.04.2012 г. № 24 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области».

IV. Основания для подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

2.1. Основаниями для направления на профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку и повышение квалификации являются:

- поступление на муниципальную службу (впервые поступившие и проработавшие в должности менее одного года);

- наступление очередного срока повышения квалификации;

- рекомендация аттестационной комиссии;

- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;

- перевод на должность муниципальной службы иной группы или специализации;

- ходатайство руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления городского округа.

2.2. Направление лиц на профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку и повышение квалификации оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления городского округа с указанием сроков, места и формы обучения.

2.3. Информация о программах и сроках проведения профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации доводится кадровой службой (специалистом) до сведения руководителей органов местного самоуправления городского округа и специалистов, направляемых на профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

IV. Профессиональная переподготовка кадров

4.1. Профессиональная переподготовка осуществляется по мере необходимости, с целью получения дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для вы-

полнения нового вида профессиональной деятельности:

- для лиц, впервые назначенных на должности муниципальной службы;
- для лиц, назначенных на вышестоящие должности муниципальной службы;
- для лиц, назначенных на должности муниципальной службы иной специализации;
- для муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

4.2. По результатам профессиональной переподготовки лицам, замещающим должности муниципальной службы, может быть присвоена дополнительная квалификация.

4.3. Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки лицами, замещающими должности муниципальной службы, с присвоением им дополнительной квалификации определяется руководителем органа местного самоуправления городского округа.

4.4. Для профессиональной переподготовки устанавливаются следующие сроки освоения образовательных программ:

- нормативный срок прохождения переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности должен составлять более 500 аудиторных часов;
- нормативный срок прохождения переподготовки для получения дополнительной квалификации должен составлять более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов.

#### V. Повышение квалификации кадров

5.1. Повышение квалификации проводится в течение всего периода замещения должности муниципальной службы.

5.2. Периодичность прохождения повышения квалификации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

5.3. Повышение квалификации является обязательным для всех лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа.

5.4. Повышение квалификации кадров органов местного самоуправления городского округа включает в себя обучение в целях:

- освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности - объемом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);
- комплексного обновления знаний по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач - объемом от 73 до 144 аудиторных часов.

VI. Организация работы по подготовке кадров для муниципальной службы и дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих

6.1. Организация работы по подготовке кадров для муниципальной службы и дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих включает

в себя:

- определение потребности в обучении;
- согласование программ обучения;
- формирование и предоставление списков для обучения;
- формирование плана переподготовки и повышения квалификации кадров органов местного самоуправления городского округа;
- формирование заявки (предложений) на обучение;
- осуществление контроля обучения, анализа информации об эффективности обучения;
- подготовку аналитической информации по итогам обучения кадров органов местного самоуправления городского округа.

6.2. Кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления городского округа в срок до 1 августа текущего года определяет потребность в обучении.

6.3. В первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на обучение, включаются лица, впервые назначенные на должности муниципальной службы, и лица, являющиеся кандидатами на перевод на вышестоящую должность или должность иной специализации.

6.4. При определении потребности в подготовке кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа в расчет не включаются:

- обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре без отрыва от служебной деятельности;
- обучающиеся на момент формирования заявки (предложений) в образовательных организациях по профилю специальности;
- достигшие предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком и т.п.);
- проходившие профессиональную переподготовку и повышение квалификации или окончившие учебные заведения в течение двух последних лет.

6.5. Кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления городского округа:

- в срок до 15 августа текущего года на основании потребности в обучении согласовывает программы обучения и формирует списки лиц, направляемых на обучение в очередном году с указанием объема и формы обучения;
- в срок до 1 сентября текущего года готовит план профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров органов местного самоуправления городского округа на очередной год;
- в срок до 1 декабря текущего года на основании плана профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров органов местного самоуправления, формирует заявку (предложения) на обучение, в которую включаются:

- наименование программы и ее объем (количество часов),
- форма обучения (в том числе дистанционное обучение),
- список лиц, направляемых на обучение.

Заявка (предложения) на обучение направляется руководителю органа местного самоуправления городского округа и в управление государственной службы и кадров правительства Воронежской области.

6.6. План подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного образования муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа учитывается при формировании областного и местного бюджета на очередной финансовый год.

6.7. На основании заявки (предложений) на обучение формируется государственный (муниципальный) контракт, который размещается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.8. На основании размещенного государственного (муниципального) контракта и договоров, заключаемых органом местного самоуправления городского округа с образовательными организациями, указанными в п. 1.7. настоящего Положения составляется график проведения подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа, в соответствии с которым осуществляется направление на обучение в сроки, указанные в графике.

6.9. После успешного завершения обучения лица, прошедшие обучение, представляют в кадровую службу (специалисту) органа местного самоуправления городского округа документ (удостоверение, свидетельство, диплом), подтверждающий прохождение профессиональной подготовки и получение дополнительного профессионального образования, для приобщения его копии к материалам личного дела работника органа местного самоуправления городского округа.

6.10. Ежегодно, до 15 декабря текущего года кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления городского округа готовит статистический годовой отчет и аналитическую информацию об итогах подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа.

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ДУМА  
БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

от 29.02.2016 г. № 389

**О признании утратившим силу решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Во-**

**оронежской области от 30.11.2015 г. № 355 «Об утверждении Положения о правилах обращения с коммунальными (бытовыми) отходами на территории 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 24.06.1998г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, с учетом экспертного заключения правового управления правительства Воронежской области от 15.01.2016 г. № 19-62/15019305П Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области.

РЕШИЛА:

1. Решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.11.2015 г. № 355 «Об утверждении Положения о правилах обращения с коммунальными (бытовыми) отходами на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области» признать утратившим силу.

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 29.02.2016 г. № 390**

**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», Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.09.2012г. № 309, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к Правилам землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от

28.06.2012г. № 51 («Карта градостроительного зонирования Борисоглебского городского округа Воронежской области. Границы территориальных зон г. Борисоглебска»), следующие изменения:

1.1. Изменить индекс 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).

1.2. Изменить индекс 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).

1.3. Изменить индекс 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);

1.4. Изменить индекс 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);

1.5. Изменить индекс 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. Настоящее решение 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. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н. Какорин

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

**от 29.02.2016 г. № 9**

**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**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по внесению 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 следующих изменений:

1.1. Изменения индекса части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 6100,0 кв.м, расположенного в 70 м по направлению на восток от жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Ленинская, 2, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

1.2. Изменения индекса части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 6900,0 кв.м, расположенного в 71 м по направлению на юго-запад от жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Революционная, 68, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

2. Назначить проведение публичных слушаний по вопросам изменения индексов частей территориальных зон земельных участков на 15-00 часов 16.05.2016г. в Боганском сельском доме культуры.

3. Утвердить состав рабочей группы по подготовке 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;

Швырев Алексей Александрович – заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа;

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.

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

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

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н. Какорин

#### ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

**16 мая 2016 года в 15-00 часов в Боганском сельском доме культуры состоятся публичные слушания по вопросу: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. №51».**

Замечания и предложения по проекту решения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. №51» направлять в рабочую группу по подготовке публичных слушаний по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Свободы, 207, каб.205 до 10.05.2016г.

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

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 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», Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.09.2012г. № 309, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

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

1.1. Изменить индекс части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 6100,0 кв.м, расположенного в 70 м по направлению на восток от жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Ленинская, 2, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

1.2. Изменить индекс части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 6900,0 кв.м, расположенного в 71 м по направлению на юго-запад от жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Революционная, 68, на индекс территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий).

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

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

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н. Какорин

#### БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.02.2016 г. № 10

**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**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по внесению 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 следующего изменения:

1.1. Изменения индекса части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 2800,0 кв.м и расположенного на нем двухквартирного жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Ульяновка, ул. Октябрьская, 14, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

2. Назначить проведение публичных слушаний по вопросу изменения индекса части территориальной зоны земельного участка на 15-00 часов 17.05.2016г. в МКОУ БГО Ульяновская средняя общеобразовательная школа.

3. Утвердить состав рабочей группы по подготовке 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;

Швырев Алексей Александрович – заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа;

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.

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

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

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н. Какорин

#### ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

**17 мая 2016 года в 15-00 часов в МКОУ БГО Ульяновская средняя общеобразовательная школа состоятся публичные слушания по вопросу:**

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

Замечания и предложения по проекту решения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. №51» направлять в рабочую группу по подготовке публичных слушаний по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Свободы, 207, каб.205 до 10.05.2016г.

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

**БОРИСОГЛЕБСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ДУМА**

#### **БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 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», Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 16.09.2012г. № 309, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Борисоглебская городская Дума Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШИЛА:

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

1.1. Изменить индекс части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 2800,0 кв.м и расположенного на нем двухквартирного жилого дома по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Ульяновка, ул. Октябрьская, 14, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

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

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

Глава Борисоглебского городского округа  
А.Н. Какорин

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

от 29.02. 2016 г. № 382

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Рос-

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

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 г. № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016» следующие изменения:

1) в первом пункте статьи 1:

- в подпункте 2) слова «в сумме 958 763,60 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 955 214,20 тыс.рублей»;

- в подпункте 3) слова «в сумме 8 400,3 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 11 949,7 тыс.рублей»

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

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

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

№ п/п	Наименование	Код классификации	2016 год (т.руб.)
	<b>Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов</b>	<b>01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>- 11 949,7</b>
1	<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>01 02 00 00 00 0000 000</b>	<b>-22 000,0</b>
	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 700	0
	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 04 0000 710	0
	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 800	22 000,0
	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 04 0000 810	22 000,0
2	<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>-7 949,7</b>
	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 00 0000 700	0
	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 04 0000 710	0
	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 00 0000 800	7 949,7
	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 04 0000 810	7 949,4
3	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>0</b>
	Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	-985 163,9
	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	-985 163,9
	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	01 05 02 01 02 0000 510	-985 163,9
	Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	985 163,9
	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 600	985 163,9
	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	01 05 02 01 04 0000 610	985 163,9
4	<b>Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов</b>	<b>01 06 00 00 00 0000 000</b>	<b>18 000,0</b>
	Акции и иные формы участия в капитале, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	01 06 01 00 00 0000 000	18 000,0
	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в государственной и муниципальной собственности	01 06 01 00 00 0000 630	18 000,0
	<b>Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящиеся в собственности городских округов</b>	<b>01 06 01 00 04 0000 630</b>	<b>18 000,0</b>

3) в приложении 2 «Нормативы отчислений от неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет Борисоглебского городского округа на 2016 год»:

- в наименовании приложения после слов «отчислений от» вставить слово «налоговых»;
- перед строкой

1 11 00000 00 0000 000	<b>Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности</b>	
	вставить строки следующего содержания:	
<b>1 09 00000 00 0000 000</b>	<b>Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам</b>	
1 09 07012 01 0000 110	Налог на рекламу, мобилизуемый на территориях городских округов	100
1 09 07032 04 0000 110	Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территории городских округов	100
1 09 07052 04 0000 110	Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территории городских округов	100

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

- в строке «Всего» цифры «958 763,60» заменить цифрами «955 214,20»;
- в строке «Администрация Борисоглебского городского округа» цифры «938 455,60» заменить цифрами «936 706,20»;
- в строке «Общегосударственные вопросы» ГРБС «914» Рз «01» цифры «72 967,70» заменить цифрами «72 298,30»;
- в строке «Другие общегосударственные вопросы» ГРБС «914» Рз «01» ПР «13» цифры «8 101,10» заменить цифрами «7 431,70»;
- в строке «Муниципальная программа «Экономическое развитие и инновационная экономика» ГРБС «914» Рз «01» ПР «13» ЦСР «07 0 00 00000» цифры «5 751,10» заменить цифрами «5 081,70»;
- в строке «Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений» ГРБС «914» Рз «01» ПР «13» ЦСР «07 0 04 00000» цифры «5 751,10» заменить цифрами «5 081,70»;
- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) ГРБС «914» Рз «01» ПР «13» ЦСР «07 0 04 00590» ВР «100» цифры «5 286,10» заменить цифрами «4 616,70»;
- в строке «Образование» ГРБС «914» Рз «07» цифры «690 243,80» заменить цифрами «696 359,70»;

- строки

Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	914	07	01	01 0 02 00010	200	36 327,70
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	914	07	01	01 0 02 00010	600	743,00
заменить строками						
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	914	07	01	01 0 02 00010	200	4 859,5
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	914	07	01	01 0 02 00010	600	32 211,2

- в строке «Общее образование» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» цифры «427 206,60» заменить цифрами «433 322,50»;

- в строке «Муниципальная программа Развитие образования» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» ЦСР «01 0 00 00000» цифры «398 790,90» заменить цифрами «405 206,80»;

- в строке «Подпрограмма «Развитие дополнительного образования и воспитания детей и молодежи» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» ЦСР «01 3 00 00000» цифры «49 972,80» заменить цифрами «56 388,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры и обучение кадров учреждений дополнительного образования» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» ЦСР «01 3 01 00000» цифры «49 627,80» заменить цифрами «56 043,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» ЦСР «01 3 01 00000» ВР «600» цифры «49 627,80» заменить цифрами «56 043,70»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» ЦСР «05 0 00 00000» цифры «26 407,7» заменить цифрами «26 107,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Развитие дополнительного образования детей в сфере музыкального и изобразительного искусства» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» ЦСР «05 0 04 00000» цифры «26 407,7» заменить цифрами «26 107,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» ЦСР «05 0 04 00590» ВР «600» цифры «26 407,7» заменить цифрами «26 107,70»;

- в строке «Спортивные мероприятия (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ГРБС «914» Рз «07» ПР «02» ЦСР «06 0 01 00170» ВР «600» цифры «2 008,00» заменить цифрами «1 008,00»;

-добавить строки

<b>Основное мероприятие «Развитие массовой физической культуры и спорта»</b>	<b>914</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>06 0 02 00000</b>		<b>1 000,00</b>
Спортивные мероприятия (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	914	07	02	06 0 02 00170	600	1 000,00

- в строке «Культура, кинематография» ГРБС «914» Рз «08» цифры «69 472,00» заменить цифрами «68 892,00»;

- в строке «Культура» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» цифры «69 472,00» заменить цифрами «68 892,00»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 00 00000» «цифры «67 723,00» заменить цифрами «67 143,00»;

- в строке «Основное мероприятие «Развитие библиотечного дела»» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 01 00000» «цифры «12 552,30» заменить цифрами «12 502,30»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 01 00590» ВР «600» «цифры «12 436,20» заменить цифрами «12 386,20»;

- в строке «Основное мероприятие «Развитие музейного дела» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 02 00000» «цифры «7 061,00» заменить цифрами «6 961,00»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 02 00590» ВР «600» «цифры «7 061,00» заменить цифрами «6 961,00»;

- в строке «Основное мероприятие «Развитие театрального искусства» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 03 00000» цифры «15 812,00» заменить цифрами «15 612,00»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 03 00590» ВР «600» цифры «15 812,00» заменить цифрами «15 612,00»;

- в строке «Основное мероприятие «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, народных художественных промыслов» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 05 00000» цифры «30 595,70» заменить цифрами «30 365,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ГРБС «914» Рз «08» ПР «01» ЦСР «05 0 05 00590» ВР «600» цифры «29 915,70» заменить цифрами «29 685,70»;

- в строке «Физическая культура и спорт» ГРБС «914» Рз «11» цифры «6 895,90» заменить цифрами «280,0»;

- в строке «Другие вопросы в области физической культуры и спорта» ГРБС «914» Рз «11» ПР «05» цифры «6 895,90» заменить цифрами «280,0»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» ГРБС «914» Рз «11» ПР «05» ЦСР «06 0 00 00000» цифры «6 895,90» заменить цифрами «280,0»;

-удалить строки

<b>Основное мероприятие «Развитие массовой физической культуры и спорта»</b>	<b>914</b>	<b>11</b>	<b>05</b>	<b>06 0 02 00000</b>		<b>6 615,90</b>
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	914	11	05	06 0 02 00000	600	6 615,90

- в строке «Отдел по финансам администрации Борисоглебского городского округа» цифры «16 922,00» заменить цифрами «15 671,00»;

- в строке «Общегосударственные вопросы» ГРБС «927» Рз «01» цифры «12 418,00» заменить цифрами «11 167,00»;

- в строке «Резервные фонды» ГРБС «927» Рз «01» ПР «11» цифры «5 059,00» заменить цифрами «3 259,00»;

- в строке «Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами» ГРБС «927» Рз «01» ПР «11» ЦСР «11 0 00 00000» цифры «5 059,00» заменить цифрами «3 259,00»;

- в строке «Основное мероприятие «Организация бюджетного процесса в Борисоглебском городском округе Воронежской области» ГРБС «927» Рз «01» ПР «11» ЦСР «11 0 01 00000» цифры «5 059,00» заменить цифрами «3 259,00»;

- в строке «Резервный фонд администрации Борисоглебского городского округа (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования)» ГРБС «927» Рз «01» ПР «11» ЦСР «11 0 01 80540» ВР «800» цифры «4 909,00» заменить цифрами «3 109,00»;

5) в приложении 6 «Распределение ассигнований из бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов на 2016 год»:

- в строке «Всего» цифры «958 763,60» заменить цифрами «955 214,20»;

- в строке «Общегосударственные вопросы» Рз «01» цифры «88 771,70» заменить цифрами «86 302,30»;

- в строке «Резервные фонды» Рз «01» ПР «11» цифры «5 059,00» заменить цифрами «3 259,00»;

- в строке «Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами» Рз «01» ПР «11» ЦСР «11 0 00 00000» цифры «5 059,00» заменить цифрами «3 259,00»;

- в строке «Основное мероприятие «Организация бюджетного процесса в Борисоглебском городском округе Воронежской области» Рз «01» ПР «11» ЦСР «11 0 01 00000» цифры «5 059,00» заменить цифрами «3 259,00»;

- в строке «Резервный фонд администрации Борисоглебского городского округа (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования) Рз «01» ПР «11» ЦСР «11 0 01 80540» ВР «800» цифры «4 909,00» заменить цифрами «3 109,00»;

- в строке «Другие общегосударственные вопросы» Рз «01» ПР «13» цифры «8 101,10» заменить цифрами «7 431,70»;

- в строке «Муниципальная программа «Экономическое развитие и инновационная экономика» Рз «01» ПР «13» ЦСР «07 0 00 00000» цифры «5 751,10» заменить цифрами «5 081,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений» Рз «01» ПР «13» ЦСР «07 0 04 00000» цифры «5 751,10» заменить цифрами «5 081,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» Рз «01» ПР «13» ЦСР «07 0 04 00590» ВР «100» цифры «5 286,10» заменить цифрами «4 616,70»;

- в строке «Образование» Рз «07» цифры «690 243,80» заменить цифрами «696 359,70»;

- строки

Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	07	01	01 0 02 00010	200	36 327,70
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	07	01	01 0 02 00010	600	743,00
заменить строками					
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	07	01	01 0 02 00010	200	4 859,5
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	07	01	01 0 02 00010	600	32 211,2

- в строке «Общее образование» Рз «07» ПР «02» цифры «427 206,60» заменить цифрами «433 322,50»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие образования» Рз «07» ПР «02» ЦСР «01 0 00 00000» цифры «398 790,90» заменить цифрами «405 206,80»;

- в строке «Подпрограмма «Развитие дополнительного образования и воспитания детей и молодежи» Рз «07» ПР «02» ЦСР «01 3 00 00000» цифры «49 972,80» заменить цифрами «56 388,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры и обучение кадров учреждений дополнительного образования» Рз «07» ПР «02» ЦСР «01 3 01 00000» цифры «49 627,80» заменить цифрами «56 043,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» Рз «07» ПР «02» ЦСР «01 3 01 00000» ВР «600» цифры «49 627,80» заменить цифрами «56 043,70»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма» Рз «07» ПР «02» ЦСР «05 0 00 00000» цифры «26 407,70» заменить цифрами «26 107,70»;

- в строке «Основное мероприятие «развитие дополнительного образования детей в сфере музыкального и изобразительного искусства» Рз «07» ПР «02» ЦСР «05 0 04 00000» цифры «26 407,70» заменить цифрами «26 107,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» Рз «07» ПР «02» ЦСР «05 0 04 00590» ВР «600» цифры «26 407,70» заменить цифрами «26 107,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Развитие детско-юношеского спорта» Рз «07» ПР «02» ЦСР «06 0 01 00000» ВР «600» цифры «2 008,00» заменить цифрами «1 008,00»;

- в строке «Спортивные мероприятия (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) Рз «07» ПР «02» ЦСР «06 0 01 00170» ВР «600» цифры «2 008,00» заменить цифрами «1 008,00»;

-добавить строки

<b>Основное мероприятие «Развитие массовой физической культуры и спорта»</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>06 0 02 00000</b>		<b>1 000,0</b>
Спортивные мероприятия (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	07	02	06 0 02 00170	600	1 000,0

- в строке «Культура, кинематография» Рз «08» цифры «69 472,00» заменить цифрами «68 892,00»;
- в строке «Культура» Рз «08» ПР «01» цифры «69 472,00» заменить цифрами «68 892,00»;
- в строке «Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 00 00000» «цифры «67 723,00» заменить цифрами «67 143,00»;
- в строке «Основное мероприятие «Развитие библиотечного дела»» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 01 00000» «цифры «12 552,30» заменить цифрами «12 502,30»;
- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 01 00590» ВР «600» «цифры «12 436,20» заменить цифрами «12 386,20»;
- в строке «Основное мероприятие «Развитие музейного дела» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 02 00000» «цифры «7 061,00» заменить цифрами «6 961,00»;
- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 02 00590» ВР «600» «цифры «7 061,00» заменить цифрами «6 961,00»;
- в строке «Основное мероприятие «Развитие театрального искусства» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 03 00000» цифры «15 812,00» заменить цифрами «12 612,00»;
- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 03 00590» ВР «600» цифры «15 812,00» заменить цифрами «15 612,00»;
- в строке «Основное мероприятие «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, народных художественных промыслов» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 05 00000» цифры «30 595,70» заменить цифрами «30 365,70»;
- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» Рз «08» ПР «01» ЦСР«05 0 05 00590» ВР «600» цифры «29 915,70» заменить цифрами «29 685,70»;
- в строке «Физическая культура и спорт» Рз «11» цифры «6 895,90» заменить цифрами «280,0»;
- в строке «Другие вопросы в области физической культуры и спорта» Рз «11» ПР «05» цифры «6 895,90» заменить цифрами «280,0»;
- в строке «Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» Рз «11» ПР «05» ЦСР«06 0 00 00000» цифры «6 895,90» заменить цифрами «280,0»;
- удалить строки

Основное мероприятие «Развитие массовой физической культуры и спорта»	11	05	06 0 02 00000		6 615,90
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	11	05	06 0 02 00000	600	6 615,90

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

- в строке «Всего» цифры «958 763,60» заменить цифрами «955 214,20»;
- в строке «Муниципальная программа «Развитие образования» ЦСР «01 0 00 00000» цифры «668 437,1» заменить цифрами «674 853,00»;
- строки

Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01 0 02 00010	200	07	01	36 327,70
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	01 0 02 00010	600	07	01	743,00
заменить строками					
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01 0 02 00010	200	07	01	4 859,5
Организация питания детей в детских дошкольных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	01 0 02 00010	600	07	01	32 211,2

- в строке «Подпрограмма «Развитие дополнительного образования и воспитания детей и молодежи» ЦСР «01 3 00 00000» цифры «49 972,80» заменить цифрами «56 388,70»;
- в строке «Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры и обучение кадров учреждений дополнительного образования» ЦСР «01 3 01 00000» Рз «07» ПР «02» цифры «49 627,80» заменить цифрами «56 043,70»;
- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ЦСР «01 3 01 00000» ВР «600» Рз «07» ПР «02» цифры «49 627,80» заменить цифрами «56 043,70»;
- в строке «Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма» ЦСР «05 0 00 00000» цифры «94 550,7» заменить цифрами «93 670,70»;
- в строке «Основное мероприятие «Развитие библиотечного дела»» ЦСР«05 0 01 00000» «цифры «12 552,30» заменить цифрами «12 502,30»;
- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ЦСР«05 0 01 00590» ВР «600» Рз «08» ПР «01» «цифры «12 436,20» заменить цифрами «12 386,20»;
- в строке «Основное мероприятие «Развитие музейного дела» ЦСР «05 0 02 00000» «цифры «7 061,00» заменить цифрами «6 961,00»;
- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ЦСР«05 0 02 00590» ВР «600» Рз «08» ПР «01» «цифры «7 061,00» заменить цифрами «6 961,00»;
- в строке «Основное мероприятие «Развитие театрального искусства» ЦСР «05 0 03 00000» цифры «15 812,00» заменить цифрами «15 612,00»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ЦСР«05 0 03 00590» ВР «600» Рз «08» ПР «01» цифры «15 812,00» заменить цифрами «15 612,00»;

- в строке «Основное мероприятие «Развитие дополнительного образования детей в сфере музыкального и изобразительного искусства» ЦСР «05 0 04 00000» цифры «26 407,7» заменить цифрами «26 107,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) ЦСР «05 0 04 00590» ВР «600» Рз «07» ПР «02» цифры «26 407,7» заменить цифрами «26 107,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, народных художественных промыслов» ЦСР«05 0 05 00000» цифры «30 595,70» заменить цифрами «30 365,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)» ЦСР«05 0 05 00590» ВР «600» Рз «08» ПР «01» цифры «29 915,70» заменить цифрами «29 685,70»;

- в строке «Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» ЦСР«06 0 00 00000» цифры «8 903,90» заменить цифрами «2 288,00»;

-в строке «Основное мероприятие «Развитие детско-юношеского спорта» ЦСР «06 0 01 00000» цифры «2 008,00» заменить цифрами «1 008,0»;

- в строке «Спортивные мероприятия (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) ЦСР «06 0 01 00170» ВР «600» Рз «07» ПР «02» цифры «2 008,00» заменить цифрами «1 008,00»;

-добавить строки

<b>Основное мероприятие «Развитие массовой физической культуры и спорта»</b>	<b>06 0 02 00000</b>	<b>600</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>1 000,0</b>
Спортивные мероприятия (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	06 0 02 00170	600	07	02	1 000,0

- в строке «Муниципальная программа «Экономическое развитие и инновационная экономика» ЦСР «07 0 00 00000» цифры «7 051,1» заменить цифрами «6 381,70»;

- в строке «Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений» ЦСР «07 0 04 00000» цифры «5 751,10» заменить цифрами «5 081,70»;

- в строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» ЦСР «07 0 04 00590» ВР «100» Рз «01» ПР «13» цифры «5 286,10» заменить цифрами «4 616,70»;

- в строке «Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами» ЦСР «11 0 00 00000» цифры «17 471,0» заменить цифрами «15 671,00»;

-в строке «Основное мероприятие «Организация бюджетного процесса в Борисоглебском городском округе Воронежской области» ЦСР «11 0 01 00000» цифры «9 059,0» заменить цифрами «7 259,00»;

- в строке «Резервный фонд администрации Борисоглебского городского округа (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования)» ЦСР «11 0 01 80540» ВР «800» Рз «01» ПР «11» цифры «4 909,00» заменить цифрами «3 109,00»;

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

«Приложение 10  
к решению Борисоглебской городской Думы  
«О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год»  
от 25.12.2015 г. № 39»

#### ПРОГРАММА

муниципальных внутренних заимствований Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год

№ п/п	Наименование обязательств	Сумма (тыс.руб.)
1	<b>Кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций бюджетом Борисоглебского городского округа</b>	22 000,0
	-получение кредитов	0
	-погашение основной задолженности	22 000,0
2	<b>Бюджетные кредиты от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации</b>	0
	-получение бюджетных кредитов	0
	- погашение основной задолженности	7 949,7
	<i>в том числе погашение реструктурированной задолженности</i>	7 949,7
3	<b>Общий объем заимствований и иных источников, направляемых на покрытие дефицита бюджета и погашение долговых обязательств бюджета Борисоглебского городского округа</b>	29 949,7
	-получение	0
	- погашение	29 949,7

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

Глава Борисоглебского городского округа А.Н.Какорин

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 24.02.2016г. №526**

**О внесении изменений в Положение о порядке отобрания ребёнка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребёнка**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о порядке отобрания ребёнка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребёнка, утвержденное постановлением администрации Борисоглебского городского округа Во-

оронежской области от 06.10.2015 г. № 2746, следующие изменения:

- п. 1.3.1. изложить в следующей редакции: «1.3.1. Отобрание ребенка выражается в предъявлении органом опеки и попечительства родителям или другим лицам, на попечении которых он находится, акта главы муниципального образования, свидетельствующего о невозможности дальнейшего пребывания ребенка с ними»;

- п. 1.3.2. изложить в следующей редакции: «1.3.2. Отобрание ребенка осуществляется органом опеки и попечительства на основании акта главы муниципального образования – постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области»; - в пунктах 2.5., 3.1., 3.2. слова «постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области» в соответствующем падеже заменить словами «постановление главы Борисоглебского городского округа Воронежской области» в соответствующем падеже.

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.

И.о. главы администрации А.А.Степыгин

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 24.02.2016г. № 515**

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 года № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год»

п о с т а н о в л я е т :

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

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

Всего 2014–2020гг.: 311688 тыс.руб., из них: ФБ-3615т.руб., ОБ - 125819 т.руб. и МБ - 178253 тыс.руб.

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

2015 г. всего: 31051 т.руб.: ОБ- 1310 т.руб., МБ- 26125 т.руб., ФБ-3615т.руб.

2016г. всего: 9778,7 т.руб.: ОБ- 0 т.руб., МБ-9778,7 т.руб.

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

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

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

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

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

Для выполнения мероприятий программы необходимо следующее финансовое обеспечение:

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

2015 г. всего: 31051 т.руб.: ОБ- 1310 т.руб., МБ- 26125 т.руб., ФБ-3615т.руб.

2016г. всего: 9778,7 т.руб.: ОБ- 0 т.руб., МБ- 9778,7 т.руб.

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

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

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

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

Всего: 2014–2020гг.: 311668 тыс.руб.: ОБ-125819 тыс.руб., МБ-178253 тыс.руб., ФБ-3615 тыс. руб.

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

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

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.А.Степыгин

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 01.03.2016 г. № 576**

**Об организации и проведении противопаводковых мероприятий на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2016 году.**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.07.1997 № 117 – ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом Воронежской

области от 29.05.1997 № 3-П-ОЗ «О защите населения и территории области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», распоряжением правительства Воронежской области от от 26 февраля 2016 г. № 68 –р «Об организации и проведении противопаводковых мероприятий на территории Воронежской области в 2016 году» и в целях своевременной подготовки и обеспечения безаварийного пропуска паводковых вод, недопущения чрезвычайных ситуаций вследствие весеннего половодья на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2016 году администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить состав комиссии по обеспечению безаварийного пропуска весенних паводковых вод на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2016 году (Приложение №1).

2. Утвердить план по организации и проведению весенних противопаводковых мероприятий на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год (Приложение № 2, см. «МВ БГО ВО» №4(39)).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.02.2015 г. № 461 «Об организации и проведении противопаводковых мероприятий на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2015 году».

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

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы администрации А.А.Степыгин

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Борисоглебского городского округа  
Воронежской области  
От 01.03.2016 г. № 576  
СОСТАВ

комиссии по обеспечению безаварийного пропуска весенних паводковых вод на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области в 2016 году  
Степыгин Александр Анатольевич-Заместитель главы администрации - председатель комиссии  
Швырев Алексей Александрович-Заместитель главы администрации –Заместитель председателя комиссии  
Глушков Евгений Владимирович-Помощник главы администрации-Секретарь комиссии  
Шачин Вадим Анатольевич-Начальник ПСЧ-20 по охране Борисоглебского района, «1 отряд ФПС» (по согласованию)-Член комиссии  
Глуховской Николай Александрович-Начальник ОМВД России по г.Борисоглебу (по согласованию)-Член комиссии  
Овчинникова Татьяна Викторовна-

начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Воронежской области в Борисоглебском, Грибановском, Поворинском, Терновском районах (по согласованию)-Член комиссии  
Коробов Владимир Валентинович-Главный врач БУЗ ВО «Борисоглебская РБ» (по согласованию)-Член комиссии  
Харькина Светлана Алексеевна-Ведущий специалист отдела ЖКХ, транспорта администрации -Член комиссии  
Побережный Владимир Иванович-Начальник отдела ЖКХ, транспорта администрации -Член комиссии  
Филатов Юрий Анатольевич-Начальник МБУ БГО «ОСС и ОПБ»-Член комиссии.

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 24.02.2016г. № 529  
О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и создание эффективной системы жизнеобеспечения населения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 года № 359 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год» **п о с т а н о в л я е т :**

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

1.1 В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы паспорта муниципальной программы) изложить в следующей редакции: Объемы и источники финансирования муниципальной программы  
Всего 2014-2020гг.: 884 272,2 т.руб., из них: ФБ – 73 353,51 т.руб., ОБ – 426 748,64 т.руб., МБ – 355 470,05 тыс.руб. и СП – 28 700 т.руб.

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

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

2016г. всего: 17 901,5 т.руб.: ОБ -113,5 т.руб., МБ – 17 788,0 т.руб.

2017г. всего: 198 523,22 т.руб.: ОБ – 152 776,02 т.руб., МБ - 39 297,20 т.руб. СП - 6450,0т.руб.

2018г. всего: 198041,70 т.руб.:ОБ-129 960,0 т.руб., МБ – 60 338,7 т.руб.,СП-6920,0 т.руб.  
2019г. всего: 92 227,27 т.руб.:ОБ – 6 000 т.руб., МБ – 78 817,27 т.руб.,СП-7 410 т.руб.  
2020г. всего: 87 289,25 т.руб.: ОБ – 6 000 т.руб., МБ – 73 319,25 т.руб., СП – 7 920 т.руб.

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

Для выполнения мероприятий программы необходимо следующее финансовое обеспечение:

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

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

2016г. всего: 17 901,5 т.руб.:ОБ -113,5 т.руб., МБ – 17 788,0 т.руб.

2017г. всего: 198 523,22 т.руб.:ОБ-152 776,02 т.руб., МБ - 39 297,20 т.руб. СП - 6450,0т.руб.

2018г. всего: 198041,70 т.руб.:ОБ – 129 960,0 т.руб., МБ – 60 338,7 т.руб., СП-6 920,0 т.руб.

2019г. всего: 92 227,27 т.руб.:ОБ-6 000 т.руб., МБ – 78 817,27 т.руб., СП – 7 410 т.руб.

2020г. всего: 87 289,25 т.руб.: ОБ-6 000 т.руб., МБ-73 319,25 т.руб., СП-7920 т.руб.

Всего: 2014-2020гг.: 884 272,2 т.руб., из них: ФБ – 73 353,51 т.руб., ОБ-426 748,6 т.руб., МБ – 355 470,05 тыс.руб. и СП-28700 т.руб.

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

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

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.А. Степыгин

**Постановление  
администрация Борисоглебского  
городского округа Воронежской области  
от 19.02.2016 г. № 471**

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

В целях повышения эффективности реализации муниципальной программы Борисоглебского городского округа Воронежской

области «Развитие сельского хозяйства, производства пищевых продуктов и инфраструктуры агропродовольственного рынка», в соответствии с решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 25.12.2015 г. № 359 « О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год», постановлением администрации городского округа от 30.09.2013г. №2640/а «О порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ городского округа» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

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

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

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

Общий объем финансирования программы составляет 429262,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2014 – 50133,9 тыс. рублей;

2015 – 73251,1 тыс. рублей;

2016 – 51815,0 тыс. рублей;

2017 – 58182,0 тыс. рублей;

2018 – 63330,0 тыс. рублей;

2019 – 65790,0 тыс. рублей;

2020 – 66760,0 тыс. рублей.

В т.ч средства городского бюджета 104119,7 тыс. рублей.

Из них по годам реализации:

2014 - 5291,6 тыс. рублей;

2015 – 29001,11 тыс. рублей;

2016 – 7535,0 тыс. рублей;

2017 – 10752,0 тыс. рублей;

2018 – 16380,0 тыс. рублей;

2019 - 17230,0 тыс. рублей;

2020 – 17930,0 тыс. рублей.

1.2. Приложения к Программе № 2, № 3 изложить в новой редакции (приложения 1,2 соответственно см. «МВ БГО ВО» №4(39)).

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.А. Швырёва.

И.о главы администрации А. А. Степыгин

**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: Степыгин 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 № 769

Время подписания в печать: 9-00

Дата выхода в свет: 1 марта 2016 года