



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

20
апреля
2016 год
№7(42)

Борисоглебского городского округа Воронежской области

Официальная газета органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области

Дата основания: 18 февраля 2014 года

ОТЧЕТ

о работе с обращениями граждан в администрации Борисоглебского городского округа за I квартал 2016г.

Рассмотрение письменных и устных обращений граждан в администрации Борисоглебского городского округа осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», регламентом работы администрации Борисоглебского городского округа, утвержденным постановлением администрации от 07.04.2009 г. № 697 «Об утверждении регламента работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области».

За I квартал 2016 года в администрацию Борисоглебского городского округа поступило 244 письменных обращения граждан. Это на 66 обращений меньше, чем за аналогичный период 2015 года.

Тематика обращений в I квартале 2016 года
Государство, общество, политика-17

-Гражданское право-4

-Право собственности и другие вещные права (за исключением международного частного права)-3

-Сделки (за исключением международного частного права)-1

-Основы государственного управления-8

-Обращения, заявления и жалобы граждан-2

-Административные правонарушения и административная ответственность-4

-Общие вопросы государственного управления в сфере экономики, социально-культурного и административно-политического строительства-2

-Конституционный строй-5

-Общественные и религиозные объединения-1

-Местное самоуправление-3

-Увековечение памяти выдающихся людей, исторических событий. Присвоение имен-1
Социальная сфера-43

-Социальное обеспечение и социальное страхование-25

-Пособия. Компенсационные выплаты (за исключением международного сотрудничества)-19

-Льготы в законодательстве о социальном обеспечении и социальном страховании-5

-Социальное обслуживание (за исключением международного сотрудничества)-1

-Образование. Наука. Культура-15

-Образование (за исключением международного сотрудничества)-11

-Культура (за исключением международного сотрудничества)-4

-Здравоохранение. Физическая культура и спорт. Туризм-2

-Здравоохранение (за исключением международного сотрудничества)-2

-Труд и занятость населения-1

-Трудоустройство и занятость населения (за исключением международного сотрудничества)-1

Жилищно-коммунальная сфера-72

-Жилище-72

-Коммунальное хозяйство-44

-Обеспечение граждан жилищем, пользование жилищным фондом, социальные гарантии в жилищной сфере (за исключением права собственности на жилище)-18

-Разрешение жилищных споров. Ответственность за нарушение жилищного законодательства-3

-Жилищный фонд-4

-Нежилые помещения. Административные здания (в жилищном фонде)-3

Оборона, безопасность, законность-2

-Безопасность и охрана правопорядка-2

-Безопасность общества-1

-Безопасность личности-1

Экономика-110

-Хозяйственная деятельность-107

-Градостроительство и архитектура-68

-Транспорт-17

-Сельское хозяйство-13

-Строительство-3

-Общественное питание-1

-Торговля-5

-Информация и информатизация-2

-Информационные ресурсы. Пользование информационными ресурсами-1

-Реклама (за исключением рекламы в СМИ)-1

-Финансы-1

-Налоги и сборы-1

Тематика обращений граждан в администрацию Борисоглебского городского округа в I квартале 2016 года в процентном отношении от общего числа поступивших обращений распределилась следующим образом:

	2016 год I квартал	2015 год I квартал
социальная сфера	17,6% (43)	38,4% (119)
экономика	45,1% (110)	34,2% (106)
жилищно-коммунальная сфера	29,5% (72)	19% (59)
государство, общество, политика	7% (17)	8,1% (25)
оборона, безопасность, законность	0,8% (2)	0,3% (1)

По сравнению с аналогичным периодом

прошлого года уменьшилась доля обращений по разделу «социальная сфера» - на 20,8%, увеличилась доля обращений по разделам: «экономика» - на 3,4% (на 4 обращения), «жилищно-коммунальная сфера» - на 10,9% (или на 13 обращений); практически не изменилась доля обращений по разделам «государство, общество, политика» и «оборона, безопасность, законность». Одной из причин такого процентного соотношения тематического раздела «Социальная сфера» является то, что в I квартале 2016 года значительно меньше оказывалась материальная помощь из бюджета городского округа, в связи с изменившимся порядком предоставления сведений Управлением социальной защитой населения Борисоглебского района на обратившихся за материальной помощью граждан. (Основание: письмо департамента социальной защиты Воронежской области о заключении соглашений об информационном взаимодействии) Анализ поступивших обращений показывает следующее.

Значительно уменьшилось количество обращений по теме «социальное обеспечение и социальное страхование», в частности по вопросу «Пособия. Компенсационные выплаты» по вышеуказанной причине (98 – в I квартале 2015 г. и 19 – в I квартале 2016 г.). Уменьшилось количество обращений по вопросу «обеспечение граждан жильем, пользование жилищным фондом, социальные гарантии в жилищной сфере» (23 обращения в I кв. 2015 г. и 18 – в I кв. 2016 г.).

Также меньше стало по сравнению с I кв. 2015 г. обращений по теме «градостроительство и архитектура» (87 обращений в I кв. 2015 г. и 68 – в I кв. 2016 г.).

Выросло количество обращений по теме «транспорт» (0 обращений в I кв. 2015 г. и 17 – в I кв. 2016 г.). Обращения были связаны с перебоями в транспортном обслуживании и проблемами на автотранспортном предприятии. В тесном сотрудничестве с органами прокуратуры и Правительством Воронежской области проблемы были устранены.

Увеличилось количество обращений по теме «образование», в частности по вопросу устройства детей в детские дошкольные учреждения (8 обращений в I кв. 2015 г. и 11 – в I кв. 2016 г.). Данная проблема будет решена с вводом в эксплуатацию 2-х новых детских садов.

На адрес электронной приемной на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа в I квартале 2016г.

поступило - 37 обращений.

Все поступившие обращения рассмотрены в установленные сроки:

- по 23 обращениям граждан приняты положительные решения;
- по 154 обращениям даны письменные разъяснения, основанные на законодательстве;
- по 15 обращениям было отказано с объяснением причин.

Проверено комиссионно - 91, с выездом на место - 91, с участием граждан - 86 обращений. На контроль поставлено 244 обращения.

Гражданам оказывается консультативно-правовая помощь, что помогает решить некоторые вопросы без письменного обращения. В 4 квартале 2015 г. было 10 повторных обращений. Повторные обращения ставятся на особый контроль и обсуждаются на оперативных совещаниях.

За своевременным, правильным и полным рассмотрением обращений, исполнением поручений ведется постоянный контроль, а разрешение наиболее важных и требующих длительного решения вопросов берется на особый контроль.

В отчетном периоде продолжала совершенствоваться работа по организации и проведению личного приема граждан.

В соответствии с утвержденным графиком главой администрации, его заместителями, руководителями отделов (в том числе руководителями территориальных отделов) принято по личным вопросам 509 граждан:

- взято на контроль 75 обращений;
- полностью удовлетворены - 173 обращения;
- частично удовлетворены - 21 обращение;
- даны разъяснения – по 292 обращениям;
- отказано – по 2 обращениям
- в стадии рассмотрения - 19 обращений.

Вопрос результативности рассмотрения обращений граждан находится на постоянном контроле у главы администрации. Большое внимание уделяется организации личного приема граждан в территориальных отделах городского округа. В целях совершенствования работы с обращениями граждан, в соответствии с утвержденным графиком в сельских населенных пунктах городского округа в 1 квартале 2016 года были проведены выездные приемы в Боганском, Махровском и Ульяновском территориальных отделах. Было принято 12 граждан. В основном, граждане обращались по решению вопросов развития социальной сферы и инфраструктуры села. По всем обращениям даны соответствующие разъяснения.

Тематическая направленность обращений, поступивших на личном приеме руководителей территориальных отделов Борисоглебского городского округа в 1 квартале 2016 г.

	Боганский тер.отдел	Горельский тер.отдел	Губаревский тер.отдел	Макашевский тер.отдел	Махровский тер.отдел	Петровский тер.отдел	Третьяковский тер.отдел	Таншарейский тер.отдел	Токовский тер.отдел	Ульяновский тер.отдел	Чигоракский тер.отдел
государство, общество, политика	0	3	9	7	0	19	0	3	0	0	0
социальная сфера	6	1	14	16	2	6	4	4	1	5	8
экономика	5	0	3	2	5	9	0	6	1	3	9
оборона, безопасность, законность	2	2	0	0	0	3	0	5	0	0	0
жилищно-коммунальная сфера	5	2	0	1	3	16	2	2	3	0	11
Всего	18	8	26	26	10	53	6	20	5	8	28

Обращений, содержащих информацию о фактах коррупции со стороны должностных лиц, в администрацию Борисоглебского городского округа в 1 квартале 2016 года не поступало.

В 1 квартале 2016 года глава администрации провел встречи с представителями общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории округа. В том числе участие в заседаниях: Общественной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области, Координационного совета профсоюзных организаций БГО, Молодежного совета при главе администрации БГО ВО. С участием и.о.главы администрации городского округа состоялся митинг, посвященный Дню памяти о россиянах, исполнявших свой служебный долг за пределами Отечества и др.

В рамках информирования жителей городского округа о деятельности администрации городского округа, основных событиях, происходящих в городском округе с начальниками отделов администрации городского округа проведено 3 брифинга и 1 пресс-конференция по актуальным вопросам сферы ЖКХ, открытию года российского кино на территории городского округа.

Ежедневно ведется работа по обновлению новостной страницы официального сайта администрации городского округа.

Информация до жителей округа о принятых администрацией БГО нормативно-правовых актах доводится посредством издания газеты «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области». В первом квартале опубликовано 114 нормативно-правовых актов.

Все перечисленные и иные используемые формы работы с населением дают возможность выявлять наиболее актуальные темы обращений и разъяснять гражданам возможные пути и способы решения чаще всего поднимаемых вопросов.

Статистические данные о работе с обращениями граждан в администрации Борисоглебского городского округа в 1 квартале 2016 г.

Поступило письменных обращений и принято на личный прием граждан - 753

Из них:

Письменных обращений -244

в том числе:

Взято на контроль-244

Проверено комиссионно-91

Проверено с выездом на место-91

Проверено с участием заявителя-86

С результатом рассмотрения «поддержано», в том числе «меры приняты»-23

Частично удовлетворенных-0

С результатом рассмотрения «разъяснено» -154

С результатом рассмотрения «не поддержано»-15

Переадресованных в другие органы местного самоуправления - 0

Рассмотренных совместно с другими органами власти

и органами местного самоуправления -14

Рассмотренных с нарушением установленных сроков-0

Срок рассмотрения продлен-0

Ответ подписан руководителем государственного органа или органа местного самоуправления-97

Ответ подписан уполномоченным лицом-95

По информации заявителя(ей) об итогах рассмотрения обращения ответ получен-18

По информации заявителя(ей) об итогах рассмотрения обращения ответ не получен-1

Принято граждан руководителями на личном приеме-509

Взято на контроль-75

С результатом рассмотрения «поддержано», в том числе «меры приняты»-173

Частично удовлетворенных-21

С результатом рассмотрения «разъяснено»-292

С результатом рассмотрения «не поддержано»-2

Сколько выявлено случаев волокиты либо нарушения прав

и законных интересов граждан -0

Сколько должностных лиц, виновных в нарушении прав граждан, привлечены к ответственности -0

Сколько должностных лиц, виновных в нарушении прав граждан, не привлечены к ответственности-0

Конкретные примеры, отражающие результативность рассмотрения письменных и устных обращений граждан

Формы ответа заявителю:-

В письменной форме-170

В форме электронного документа-22

В устной форме-488

количество повторных обращений-10

1.6. Конкретные примеры, отражающие результативность рассмотрения письменных и устных обращений граждан:

1. По обращениям коллектива МУП «Борисоглебскавтотранс» с жалобами на работу руководителя предприятия были приняты меры, которые способствовали нормализации работы предприятия.

СВЕДЕНИЯ

о рассмотрении обращений в I квартале 2016 г. на предмет наличия в их информации о фактах коррупции со стороны должностных лиц

Поступило обращений, содержащих информацию о фактах коррупции, всего – нет

Из них:

1.1. рассмотрено – нет

1.2. переадресовано по компетенции в другой орган государственной власти - нет

1.3. факты подтвердились – нет

Приняты меры по выявленным нарушениям со стороны должностных лиц – нет.

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 01.04.2016г № 952

О внесении изменений в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство»

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 01.12.2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», рассмотрев протест Борисоглебского межрайпрокурора Воронежской области от 24.03.2016г. № 2-1-2016, а также в целях обеспечения единого подхода к обеспечению условий доступности для инвалидов муниципальных услуг, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации Борисоглебского городского

округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство», утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.11.2014г. № 3282, следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 дополнить подпунктом з) следующего содержания:

«з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ».

1.2. Пункт 2.12. дополнить подпунктом 2.12.7. следующего содержания:

«2.12.7. 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 24.11.1995г. № 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».

1.3. Пункт 5.1. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган (Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области, адрес: 394000, г. Воронеж, ул. Карла Маркса, 55)».

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.В. Пищугин

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 01.04.2016 № 953

О внесении изменений в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 01.12.2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», рассмотрев протест Борисоглебского межрайпрокурора Воронежской области от 22.03.2016г. № 2-1-2016, а также в целях обеспечения единого подхода к обеспечению условий доступности для инвалидов муниципальных услуг, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.11.2015г. № 3272, следующие изменения:

1.1. Пункт 5.1. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган (Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области, адрес: 394000, г. Воронеж, ул. Карла Маркса, 55)».

1.2. Пункт 2.12. дополнить подпунктом

2.12.6. следующего содержания:

«2.12.6. 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 24.11.1995г. № 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. 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.В. Пищугин

Постановление

администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области от 01.04.2016г. № 954

О внесении изменений в административный регламент администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа»

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 01.12.2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», рассмотрев протест Борисоглебского межрайпрокурора Воронежской области от 23.03.2016г. № 2-1-2016, а также в целях обеспечения единого подхода к обеспечению условий доступности для инвалидов муниципальных услуг, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в административный регламент

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа», утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.11.2015г. № 3273, следующие изменения:

1.1. Пункт 5.1. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган (Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области, адрес: 394000, г. Воронеж, ул. Карла Маркса, 55)».

1.2. Пункт 2.12. дополнить подпунктом 2.12.6. следующего содержания:

«2.12.6. 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 24.11.1995г. № 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. 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.В. Пищугин

Постановление

администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области от 03.03.2016г. № 619

О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

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

И.о. главы администрации А.А. Степыгин

Приложение к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 03.03.2016г. № 619

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (далее - уведомление).

3. Лицо, замещающее должность главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по контракту или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, направляет главе Борисоглебского городского округа Воронежской области уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, за исключением лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области уведомление, составленное по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

5. Уведомление главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, рассматривает глава Борисоглебского городского округа Воронежской области.

6. Уведомления, направленные в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения главе администрации городского округа или иному лицу, уполномоченному исполнять обязанности главы администрации городского округа, по решению указанного лица передаются в отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – отдел) для предварительного рассмотрения, а затем направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава администрации городского округа или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности главы администрации городского округа - направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Воронежской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведом-

лений в отдел.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации городского округа или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности главы администрации городского округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Приложение №1 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (отметка об ознакомлении)

Главе Борисоглебского городского округа Воронежской области

от
(Ф.И.О., замещаемая должность)
Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованно-

сти: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение № 2 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (отметка об ознакомлении)

(Ф.И.О., лица, которому направляется уведомление)

от
(Ф.И.О., замещаемая должность)
Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 07.04.2016 г. № 1008**

Об организации работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии 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 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзор-

ности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 20.08.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 12.03.2014 № 235 «Об утверждении Положения о психолого – медико – педагогической комиссии», информационным письмом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.04.2015 № 80-11/2541 «О составе психолого-медико-педагогической комиссии», в целях обеспечения диагностики и сопровождения детей раннего возраста, дошкольников, детей школьного возраста, получающих образование в муниципальных образовательных учреждениях, в том числе детей-инвалидов, консультирования родителей, организации помощи педагогам, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Отделу образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области совместно с подведомственными образовательными учреждениями, расположенными на территории Борисоглебского городского округа, организовать работу территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. МКОУ БГО «Центр развития» организовать информационно-методическое сопровождение работы ТПМПК на территории Борисоглебского городского округа.

3. Утвердить Положение о ТПМПК согласно приложению 1.

4. Утвердить состав ТПМПК согласно приложению 2.

5. Руководителям муниципальных образовательных учреждений Борисоглебского городского округа Воронежской области:

5.1. Внести изменения в положения о психолого-медико-педагогических консилиумах в учреждениях в соответствии с приложением 1;

5.2. Направить в отдел образования и молодежной политики администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области копию приказа о создании, составе и графике работы психолого-медико-педагогического консилиума в срок до 15.04.2016 г.;

5.3. Организовать работу психолого-медико-педагогических консилиумов для обеспечения комплексной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными, личностно-индивидуальными потребностями и возможностями на базе учреждений;

5.4. Организовать участие специалистов учреждений в работе ТПМПК согласно приложению 2;

5.5. Обеспечить явку обучающихся, роди-

телей, учителей с обязательным представлением документов для обследования учащихся и воспитанников по установленным формам согласно приложению 1;

5.6. Осуществлять с согласия родителей (законных представителей) направление детей и подростков на ТПМПК на основании заключений психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных организаций с обязательным предоставлением документов по направлению;

5.7. Обеспечить контроль за выполнением рекомендаций центральной или территориальной ПМПК.

6. МБУДО БЦВР БГО предоставить помещение для организации деятельности ТПМПК.

7. Рекомендовать БУЗ ВО «Борисоглебская районная больница», КУЗ ВО «Борисоглебский психоневрологический диспансер», КОУ ВО «Борисоглебская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья», КУ ВО «Управление социальной защиты населения Борисоглебского района», направить специалистов для работы в составе ТПМПК.

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

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

И.о. главы администрации А.В. Пищугин

Приложение 1

Утверждено постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.04.2016 г. № 1008

Положение

о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области

I Общие положения

1. Положение о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на территории Борисоглебского городского округа (далее - ТПМПК), включая порядок проведения ТПМПК комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

2. ТПМПК создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или

изменения ранее данных рекомендаций.

3. Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, руководители образовательных учреждений информируют родителей (законных представителей) детей об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ТПМПК.

4. Работа ТПМПК осуществляется согласно утвержденному графику по адресу: г. Борисоглебск, ул. Свободы, 172, МБУДО БЦВР БГО).

5. Информация о проведении обследования детей в ТПМПК, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ТПМПК, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области обеспечивает ТПМПК необходимыми помещениями, оборудованием, компьютерной и оргтехникой для организации ее деятельности, автотранспортом для выезда (в случае необходимости).

II Регламент работы ТПМПК

1. ТПМПК образована при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. ТПМПК возглавляет руководитель.

3. В состав ТПМПК входят представители отдела образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, МКУ БГО «Центр развития», образовательных учреждений: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог; учреждений здравоохранения: врач-педиатр, врач-психиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, ортопед (по согласованию). При необходимости в состав ТПМПК могут быть включены и другие работники.

4. Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с администрацией БУЗ ВО «Борисоглебская районная больница», КУЗ ВО «Борисоглебский психоневрологический диспансер».

5. Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области обеспечивает соответственно ТПМПК необходимыми помещениями, оборудованием для организации ее деятельности, автотранспортом для выезда (в случае необходимости).

6. На заседаниях ТПМПК в первую очередь рассматриваются заявления от родителей (законных представителей) детей Борисоглебского городского округа Воронежской области. Так же по рекомендации Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Воронежской области могут быть обследованы дети Грибановского, Поворинского, Новохоперского, Аннинского муниципальных районов по согласованию

с членами ТМПК, в случае наличия письменного обращения представителей администраций муниципальных районов в администрацию БГО ВО.

III. Основные направления деятельности и права ТМПК

1. Основными направлениями деятельности ТМПК являются:

а) проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

б) подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТМПК рекомендаций, сопровождение детей с ОВЗ в части определения специальных условий для обучения, воспитания, социализации и адаптации, осуществление наблюдения и оценки выполнения рекомендации ТМПК;

в) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

г) оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

д) осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области;

е) участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

2. ТМПК пользуется печатью администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется ТМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТМПК осуществляются бесплатно.

4. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители), администрация образовательной, медицинской, иной организации предъявляют в Комиссию следующие документы:

а) заявление о проведении или согласии на проведение обследования ребенка в ТМПК

б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке);

в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

д) заключение (заключения) ТМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

ж) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

з) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

При необходимости ТМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

5. Запись на проведение обследования ребенка в ТМПК осуществляется при подаче документов.

ТМПК ведется следующая документация:

а) журнал записи детей на обследование;

б) журнал учета детей, прошедших обследование;

в) карта ребенка, прошедшего обследование;

г) протокол обследования ребенка (далее - протокол).

6. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется ТМПК в течение 5 рабочих дней с момента подачи документов для проведения обследования.

7. Обследование детей проводится в помещениях, предоставленных МБУДО БЦВР БГО. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их прожи-

вания и (или) обучения.

8. Обследование детей проводится каждым специалистом ТМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

При решении ТМПК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

ТМПК в случае необходимости направляет ребенка для проведения обследования в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Воронежской области.

9. В ходе обследования ребенка ТМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ТМПК.

10. Формы протокола, заключения ТМПК, заявления от родителей (законных представителей) в приложениях 1,2,3 соответственно к Положению.

11. В заключении ТМПК, заполненном на бланке, указываются:

обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствия необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТМПК производятся в отсутствие детей.

12. Протокол ТМПК оформляется в день проведения обследования, подписывается специалистами ТМПК, проводившими обследование, и руководителем ТМПК (лицом, исполняющим его обязанности).

13. Согласно протокола ТМПК в срок не более 5 рабочих дней со дня проведения обследования готовится заключение ТМПК, которое подписывается руководителем ТМПК и заверяется печатью администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Копия заключения ТМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

14. Заключение ТМПК носит для родителей (законных представителей) детей реко-

мендательный характер.

Представленное родителям (законным представителям) детей заключение ТПМК является основанием для создания органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

Заключение ТПМК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

15. ТПМК оказывает детям, родителям (законным представителям), которые самостоятельно обратились в ТПМК, консультативную помощь по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе информацию об их правах.

16. Родители (законные представители) детей имеют право:

присутствовать при обследовании детей в ТПМК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

получать консультации специалистов ТПМК по вопросам обследования детей в ТПМК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей; в случае несогласия с заключением ТПМК обжаловать его в Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Воронежской области.

IV. Права и обязанности членов ТПМК

1. Члены ТПМК имеют право:

1.1. Проводить консультативно - диагностическую работу во время организации работы ТПМК.

1.2. На основании данных индивидуально-обследования составлять заключение о характере отклонений в развитии ребенка и принимать коллегиальное решение о форме организации обучения и воспитания с учетом его психических, физических и индивидуальных возможностей и особенностей.

1.3. Выдавать родителям (законным представителям) заключение с соответствующими рекомендациями по созданию условий для обучения и воспитания детей.

1.4. Отказать заявителю в проведении обследования ребенка при отсутствии документов, перечисленных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

1.5. Определять содержание и формы работы ТПМК в соответствии с целью деятельности и настоящим Положением.

2. Члены ТПМК обязаны:

2.1. Руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами.

2.2. Предоставлять квалифицированную психолого-медико-педагогическую помощь.

2.3. Обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства, обратившихся в

Комиссию. Соблюдать врачебную тайну, не разглашать персональные сведения о детях, конфиденциальную информацию.

2.4. Качественно и своевременно выполнять свои функции.

3. Руководитель ТПМК, несет персональную ответственность за качество работы комиссии.

4. Секретарь ТПМК несет персональную ответственность за своевременную регистрацию документов.

V. Контроль за организацией работы ТПМК

Текущий контроль за организацией работы ТПМК осуществляет отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

VI. Порядок взаимодействия ТПМК и психолого-медико-педагогического консилиума образовательных организаций (далее - ПМПк)

1. ТПМК осуществляет координацию и организационно-методическое обеспечение деятельности ПМПк.

2. ТПМК координирует деятельность ПМПк по следующим вопросам: подбор стандартизованных диагностических методик для обследований детей в условиях ПМПк;

осуществление взаимодействия со специалистами психолого-медико-педагогического сопровождения в образовательных организациях Борисоглебского городского округа;

VII Прекращение работы ТПМК

Деятельность ТПМК прекращается по решению главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, оформленное постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Начальник отдела образования и молодежной политики С.В. Ласкина

Приложение 2

Утверждено

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.04.2016 г. № 1008

Состав территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Борисоглебского городского округа Воронежской области

1.Ильина Г.В., заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области,руководитель ТПМК БГО ВО;

2.Ласкина С.В., начальник отдела образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель руководителя ТПМК БГО ВО;

3.Юрьева Т.И., медицинская сестра КУЗ ВО «Борисоглебский психоневрологический диспансер», ответственный секретарь ТПМК (по согласованию);

4.Павлючик М.А., инспектор отдела по образованию и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, секретарь ТПМК БГО ВО.

Члены комиссии:

5.Сторожевых О.А., методист МКУ БГО «Центр развития»;

6.Боярищева О.П., педагог-психолог МБОУ БГО Борисоглебской СОШ №5;

7.Егорова Н.А., детский психиатр КУЗ ВО «Борисоглебский психоневрологический диспансер» (по согласованию);

8.Стасевич В. П., врач-педиатр БУЗ ВО «Борисоглебская ЦРБ» (по согласованию);

9.Тарасова Р.М., детский врач-невролог БУЗ ВО «Борисоглебская ЦРБ» (по согласованию);

10.Семичастнова Е.А., детский врач-офтальмолог БУЗ ВО «Борисоглебская ЦРБ» (по согласованию);

11.Семичастнов М.С., детский врач-ортопед БУЗ ВО «Борисоглебская ЦРБ» (по согласованию);

12.Базарнов Ю.А., детский врач-оториноларинголог БУЗ ВО «Борисоглебская ЦРБ» (по согласованию);

13.Пашенко Н. М., дефектолог МКДОУ БГО Центр развития ребенка - детский сад №11;

14.Попова Н.С., учитель-логопед МБОУ БГО Борисоглебской СОШ №3;

15.Пилипенко Т. А., социальный педагог МБОУ БГО Борисоглебской СОШ №4;

16.Енина Л. М., педагог-психолог, заместитель директора по учебно-воспитательной работе КОУ ВО «Борисоглебская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья» (по согласованию);

17.Ломакина В.А., инспектор отдела социальных выплат и администрирования баз данных КУ ВО «Управление социальной защиты населения Борисоглебского района» (по согласованию).

Начальник отдела образования и молодежной политики С.В. Ласкина

Приложение 1 к Положению
ПРОТОКОЛ

Заседания территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Борисоглебского городского округа Воронежской области

Дата обследования Регистрационный № ___
Общие сведения

1. Ф.И.О.

2. Дата рождения

3. Адрес

4. Кем направлен на обследование

5. Цель обращения, жалобы

6. Краткие сведения о родителях, семье ребенка и условиях воспитания

Результаты медицинского обследования

1. Краткие анамнестические данные

2. Соматическое состояние

3. Неврологическое состояние, особенности моторики

4. Психическое состояние

5. Заключение отоларинголога о состоянии органов слуха

6. Заключение офтальмолога о состоянии органов зрения

7. Данные дополнительных обследований
Результаты психологического обследования

<p>1. Особенности восприятия (зрительное, слуховое, тактильное)</p> <p>2. Особенности внимания</p> <p>3. Память</p> <p>4. Особенности мышления</p> <p>5. Особенности работоспособности, целенаправленность деятельности</p> <p>6. Особенности эмоционально-волевой сферы, поведения и другие особенности личности</p> <p>Результаты педагогического обследования</p> <p>1. Родной язык в семье ребенка</p> <p>2. Данные логопедического обследования</p> <p>3. Знания и представления об окружающем мире. Ориентированность в пространстве и времени</p> <p>4. Знания и навыки по программному материалу дошкольного учреждения или школы по родному языку математике по другим предметам</p> <p>5. Обучаемость, способы выполнения заданий</p> <p>6. Отношение к обучению</p> <p>7. Социальная и бытовая адаптация и установки</p> <p>Общее заключение</p> <p>Рекомендации педагогам</p> <p>Рекомендации родителям (лицам, их заменяющим)</p> <p>Председатель ПМПК</p> <p>Врач-психиатр</p> <p>Учитель-дефектолог</p> <p>Учитель-логопед</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Секретарь</p>	<p>территориальной психолого-медико-педагогической комиссии</p> <p>Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.</p> <p>Ф.И.О. ребенка</p> <p>Дата рождения</p> <p>Кем направлен(а), причина обращения</p> <p>Заключение комиссии:</p> <p>По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные</p> <p>Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.</p> <p>Рекомендации комиссии:</p> <p>Вид образовательной программы</p> <p>Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для обучающихся с ЗПР вариант (7.1, 7.2)</p> <p>1. Форма обучения очная _____ класс _____ с какого числа _____</p> <p>2. Режим: полный/неполный день.</p> <p>3. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется):</p> <p>Педагог-психолог:</p> <p>Учитель-логопед:</p> <p>Социальный - педагог:</p> <p>4. Организация проведения специальной коррекционной работы:</p> <p>- разработка и реализация индивидуальных учебных планов, организация индивидуальных и групповых коррекционных занятий с учетом индивидуальных и типологических особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей;</p> <p>- развития коммуникации, социальных и бытовых навыков, адекватного учебного поведения, взаимодействия со взрослыми и обучающимися, формированию представлений об окружающем мире и собственных возможностях.</p> <p>5. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов в соответствии с программой.</p> <p>6. Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного ПМП(к) ОО сопровождения:</p> <p>- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения учащегося, направленную на его социальную интеграцию в общество;</p> <p>- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах учащегося и его семьи.</p> <p>7. Дополнительные условия: наблюдение врача невролога / психиатра.</p> <p>8. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция).</p> <p>9. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.</p> <p>10. Срок повторного прохождения ПМПК - по запросу ПМПк ОО.</p> <p>Состав комиссии:</p>	<p>Педагог – психолог</p> <p>Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)</p> <p>Учитель – логопед</p> <p>Педиатр</p> <p>Невролог</p> <p>Офтальмолог</p> <p>Оториноларинголог</p> <p>Психиатр детский</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Секретарь</p> <p>Руководитель ТПМПК</p> <p style="text-align: right;">Форма 3</p> <p style="text-align: center;">Заключение</p> <p style="text-align: center;">территориальной психолого-медико-педагогической комиссии</p> <p style="text-align: center;">Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.</p> <p style="text-align: center;">Ф.И.О. ребенка</p> <p style="text-align: center;">Дата рождения</p> <p style="text-align: center;">Кем направлен(а), причина обращения</p> <p style="text-align: center;">Заключение комиссии:</p> <p>По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные</p> <p>Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.</p> <p>Использование, с учетом медицинских показаний:</p> <p>- специальных тифлотехнических (азбука – колодка по Брайлю) и оптических (очковые средства коррекции зрения, электронные лупы, карманные увеличители различной кратности) средств;</p> <p>- устройств позволяющих преобразовывать визуальную информацию в речь (посредством использования программ не визуального доступа к информации, синтезаторов речи и читающих устройств);</p> <p>- в случае наличия у слепых обучающихся глухоты используются средства контактной тактилологии.</p> <p>Рекомендации комиссии:</p> <p>1. Вид образовательной программы.</p> <p>Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для слепых обучающихся вариант (3.1□, 3.2□, 3.3□)</p> <p>2. Форма обучения очная _____ класс _____ с какого числа _____</p> <p>Организация образовательного процесса в соответствии с офтальмо-эргономическими рекомендациями.</p> <p>3. Режим: полный день.</p> <p>4. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется):</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Учитель-логопед</p> <p>Учитель-дефектолог(тифлопедагог)</p> <p>Социальный - педагог</p> <p>Тьютор</p> <p>Ассистент (помощник)</p> <p>5. Организация проведения специальной коррекционной работы:</p> <p>- создание образовательной среды, обеспечивающей максимально благоприятные условия для личностного развития каждого слепого обучающегося;</p>
<p style="text-align: right;">Приложение 2 к Положению</p> <p style="text-align: right;">Форма 1</p> <p style="text-align: center;">Заключение</p> <p style="text-align: center;">территориальной психолого-медико-педагогической комиссии</p> <p>Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.</p> <p>Ф.И.О. ребенка</p> <p>Дата рождения</p> <p>Кем направлен(а), причина обращения</p> <p>Заключение комиссии:</p> <p>По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлено, что ребенок соответствует условно – возрастной норме.</p> <p>Рекомендации комиссии:</p> <p>Обучение в _____ классе образовательного учреждения по общеобразовательной программе.</p> <p>Состав комиссии:</p> <p>Педагог - психолог</p> <p>Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)</p> <p>Учитель – логопед</p> <p>Педиатр</p> <p>Невролог</p> <p>Офтальмолог</p> <p>Оториноларинголог</p> <p>Психиатр детский</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Секретарь</p> <p>Руководитель ТПМПК</p> <p style="text-align: right;">Форма 2</p> <p style="text-align: center;">Заключение</p>		

- создание условий для формирования у слепых умений и навыков, способствующих их социальной адаптации и интеграции;

- коррекция недостатков развития и профилактика возникновения вторичных отклонений в развитии;

- оптимизация процесса освоения слепыми АООП НОО;

- обеспечение непрерывности коррекционной поддержки обучающихся в образовательном процессе и повседневной жизни.

6. Разработка и реализация индивидуально-маршрута комплексного ПМП(к) сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения учащегося, направленную на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах учащегося и его семьи.

7. Дополнительные условия: посещение индивидуальных коррекционных занятий профильных специалистов, наблюдение профильных специалистов – медиков.

8. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

9. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

10. Срок повторного прохождения ПМПК - по запросу ПМП(к) ОО.

Состав комиссии:

Педагог - психолог
Учитель – дефектолог (тифлопедагог)
Учитель – логопед
Педиатр
Невролог
Офтальмолог
Оториноларинголог
Психиатр детский
Социальный педагог
Секретарь
Руководитель ТПМПК

Форма 4

Заключение
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. ребенка
Дата рождения
Кем направлен(а), причина обращения
Заключение комиссии:
По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные
Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.
Рекомендации комиссии:
1. Вид образовательной программы
Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для глухих обучающихся имеющих, помимо глухоты, умеренную,

тяжелую или глубокую умственную отсталость (интеллектуальные нарушения), тяжелые множественные нарушения развития (вариант 1.4.)
В соответствии с особыми образовательными потребностями разработать СИПР.

2. Форма обучения очная ____ класс ____ с какого числа _____

3. Режим: полный день/неполный день (при наличии справки ВК).

4. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется):
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Учитель-дефектолог (сурдолог)
Социальный - педагог
Тьютор
Ассистент (помощник)

5. Организация проведения специальной коррекционной работы:
- выявление особых образовательных потребностей глухих обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, множественными нарушениями, обусловленных недостатками в их развитии;
- организация специальных условий образования в соответствии с особенностями ограничений здоровья учащихся;
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-медико - педагогической помощи обучающимся с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, оказание коррекционной помощи в овладении специальной индивидуальной программой развития;
- организация специальной психолого-педагогической помощи в формировании полноценной жизненной компетенции глухих обучающихся умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, множественными нарушениями;
- создание благоприятных условий для формирования социального поведения, приобщения к традициям семьи, общества с учетом возможностей.

6. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, обеспечивающие полисенсорную основу восприятия информации в соответствии с программой.

7. Разработка и реализация индивидуально-маршрута комплексного ПМП(к) ОО сопровождения:
- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения учащегося, направленную на его социальную интеграцию в общество;
- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах учащегося и его семьи.

8. Дополнительные условия: наблюдение врача сурдолога (не реже одного раза в год), невролога.

9. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевре-

менная коррекция)

10. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

11. Срок повторного прохождения ПМПК - по запросу ПМП(к) ОО.

Состав комиссии:
Педагог - психолог
Учитель – дефектолог
(по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)
Учитель – логопед
Педиатр
Невролог
Офтальмолог
Оториноларинголог
Ортопед
Психиатр детский
Социальный педагог
Секретарь
Руководитель ТПМПК

Форма 5

Заключение
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. ребенка
Дата рождения
Кем направлен (а), причина обращения
Заключение комиссии:
По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные
Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.
Рекомендации комиссии:
1. Вид образовательной программы
Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для глухих обучающихся вариант (1.1□, 1.2□, 1.3□)
2. Форма обучения очная _____ класс _____ с какого числа _____
3. Режим: полный день/неполный день (при наличии справки ВК).
4. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется):
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Учитель-дефектолог (сурдолог)
Социальный - педагог
Тьютор
Ассистент (помощник)

5. Организация проведения специальной коррекционной работы:
- выявление особых образовательных потребностей глухих обучающихся, обусловленных недостатками в их развитии;
- организация специальных условий образования в соответствии с особенностями ограничений здоровья учащихся;
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-медико - педагогической помощи обучающимся с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, оказание коррекционной помощи в овладении

адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования, в том числе организация индивидуальных и фронтальных занятий по развитию слухового восприятия речи и неречевых звучаний, включая музыку, слухозрительного восприятия устной речи, ее произносительной стороны;

- организация специальной психолого-педагогической помощи в формировании полноценной жизненной компетенции глухих обучающихся;

- создание благоприятных условий для наиболее полноценного личностного развития, приобщения к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства с учетом возможностей и особых образовательных потребностей каждого обучающегося;

- обеспечение слухоречевого развития обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей, максимальное обогащение их речевой практики, развитие жизненных компетенций при взаимодействии со слышащими детьми и взрослыми в условиях деятельности, интересной и полезной всем ее участникам.

6. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, обеспечивающие полисенсорную основу восприятия информации в соответствии с программой.

7. Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного ПМП(к) ОО сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения учащегося, направленную на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах учащегося и его семьи.

8. Дополнительные условия: наблюдение врача сурдолога (не реже одного раза в год), невролога.

9. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

10. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

11. Срок повторного прохождения ПМПК - по запросу ПМПк ОО.

Состав комиссии:

Педагог – психолог

Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТППК

Заключение

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен(а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлены статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

Рекомендации комиссии:

1. Воспитание и обучение в дошкольном детском учреждении по адаптированной образовательной программе для детей с: нарушением слуха; нарушением зрения, ТНР □; НОДА □; ЗПР □; РАС □; УО □.

2. Использование специальных методов обучения и воспитания, специальных методических пособий и дидактических материалов.

3. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется) ассистент (помощник)

Коррекционная работа и/или инклюзивное образование должны учитывать особенности развития и специфические образовательные потребности данной категории детей:

- создание необходимых условий для диагностики и коррекции нарушений развития и социальной адаптации;

- оказание ранней коррекционной помощи исходя из индивидуальных особенностей и потребностей ребенка в максимальной степени способствующих получению дошкольного образования.

5. Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного ПМП(к)

ДУ сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения ребенка, направленная на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах ребенка и его семьи.

6. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция).

7. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

8. Повторное обращение на ПМПК в 7 лет или при необходимости уточнения рекомендаций.

Состав комиссии:

Педагог – психолог

Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопе-

дагог, сурдолог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Ортопед

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТППК

Форма 7

Заключение

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен(а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлены статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

1) Создание безбарьерной архитектурно-планируемой среды.

2) Сопровождение на уроках, помощь в самообслуживании.

Рекомендации комиссии:

1. Вид образовательной программы

Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для обучающихся с НОДА вариант (6.1 □, 6.2 □, 6.3 □, 6.4 □)

В соответствии с особыми образовательными потребностями разработать СИПР для обучающихся с умственной отсталостью (в умеренной, тяжелой или глубокой степени; с тяжелыми и множественными нарушениями развития) (вариант 6.4).

2. Форма обучения: очная/очно - заочная / классно-урочная/надомная _____ класс _____ с какого числа _____

3. Режим: полный/неполный день.

4. Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с НОДА предусматривают сопровождение образовательного процесса (требуется/ не требуется):

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Учитель АФК и инструктор ЛФК

Ассистент(помощник)

Социальный - педагог

5. Организация проведения специальной коррекционной работы:

- медицинская коррекция и реабилитация (лечебно-воспитательные мероприятия, медикаментозное лечение, психотерапевтическое лечение);

- психолого-педагогическая коррекция (познавательных процессов, эмоциональных нарушений, социально-психологического поведения);

- логопедическая коррекция (нарушение речи, фонематического слуха, нарушение чтения и письма).

6. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических мате-

риалов в соответствии с программой.

7.Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного ПМП(к) ОО сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения учащегося, направленную на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах учащегося и его семьи.

8.Дополнительные условия: посещение занятий в группе по программам дополнительного образования с учетом интереса ребенка; наблюдение профильного врача; реабилитация в организациях здравоохранения и социальной защиты, в т.ч. занятия лечебной/адаптированной физической культуры (в соответствии с ИПР).

9.Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

10.Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

11.Срок повторного прохождения ПМПК - по запросу ПМПк ОО.

Состав комиссии:

Педагог - психолог

Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Ортопед

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТПМПК

Форма 8

Заключение

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен (а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

Рекомендации комиссии:

1.Вид образовательной программы

Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для обучающихся с РАС вариант (8.1□, 8.2□, 8.3□)

2.Форма обучения: очная/очно - заочная/индивидуальная/классно-урочная _____ класс _____ с какого числа _____

3.Режим – полный/неполный день на период адаптации/классно-урочный желательно в классе малой наполняемости.

4.Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения и коррекционной работы(требуется/ не требуется):

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Социальный - педагог

Тьютор

5.Организация проведения специальной коррекционной работы:

- формирование коммуникативного поведения: мотивация к взаимодействию со сверстниками и взрослыми, формирование средств невербальной и вербальной коммуникации, развитие коммуникативных навыков обучающегося, формирование средств их использование в различных видах учебной и внешкольной деятельности; - социально бытовая адаптация: практическая подготовка к самостоятельной жизнедеятельности, развитие представлений о себе, своей семье, ближайшем окружении и обществе. Занятия в системе дополнительного образования и ППМС центре.

6.Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов в соответствии с программой.

7.Индивидуальные/мини групповые занятия: с педагогом - психологом, учителем логопедом, учителем-дефектологом. Парциальная интеграция в мини группу детей во второй половине дня с сопровождением тьютора (ассистента в соответствии с ИПР), возможная в рамках дополнительного образования.

8.Дополнительные условия: наблюдение психиатра/невролога.

9.Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы, динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

10.Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи.

Состав комиссии:

Педагог - психолог

Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТПМПК

Форма 9

Заключение

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен (а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

Рекомендации комиссии:

1.Вид образовательной программы

Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для обучающихся с РАС, осложненными умственной отсталостью (умеренной, тяжелой, глубокой, тяжелыми и множественными нарушениями развития) вариант 8.4.

На основе данного варианта разработать специальную индивидуальную образовательную программу (СИОП), учитывающую индивидуальные образовательные потребности обучающегося с расстройством аутистического спектра.

2.Форма обучения: очная/очно - заочная/индивидуальная/классно-урочная _____ класс _____ с какого числа _____

3.Режим – полный/неполный день на период адаптации/классно-урочный желательно в классе малой наполняемости.

4.Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения и коррекционной работы (требуется/ не требуется):

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Социальный - педагог

Тьютор

5.Организация проведения специальной коррекционной работы:

- формирование коммуникативного поведения: мотивация к взаимодействию со сверстниками и взрослыми, формирование средств невербальной и вербальной коммуникации, развитие коммуникативных навыков обучающегося, формирование средств их использование в различных видах учебной и внешкольной деятельности; - социально бытовая адаптация: практическая подготовка к самостоятельной жизнедеятельности, развитие представлений о себе, своей семье, ближайшем окружении и обществе. Занятия в системе дополнительного образования и ППМС центре.

6.Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов в соответствии с программой.

7.Индивидуальные/мини групповые занятия: с педагогом - психологом, учителем логопедом, учителем-дефектологом. Парциальная интеграция в мини группу детей во второй половине дня с сопровождением тьютора (ассистента в соответствии с ИПР), возможная в рамках дополнительного образования.

8.Дополнительные условия: наблюдение психиатра /невролога.

9.Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы, динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

ческими и иными процессами и их своевременная коррекция)

10. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи.

Состав комиссии:

Педагог – психолог

Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Ортопед

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТПМПК

Форма 10

Заключение

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен(а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

Рекомендации комиссии:

1. Вид образовательной программы.

Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для слабовидящих обучающихся вариант (4.1□, 4.2□, 4.3□)

2. Форма обучения очная _____ класс _____ с какого числа _____

3. Режим: полный день.

4. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов (аудиоучебники в формате: Daisi, mp3, техническими средствами: электронная лупа, тифлофлешплеер, видеоувеличитель)

5. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется):

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог (тифлопедагог)

Социальный - педагог

Ассистент (помощник)

Тьютор

6. Организация проведения специальной коррекционной работы:

- тифлопедагог: повышение сенсорно-перцептивных, предметно-практических, ориентированных, двигательных, компенсаторных, дефицитных функций; коммуникативных возможностей; мобильности;

- логопед, педагог, психолог - в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка.

7. Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного ПМП(к) сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения учащегося, направленную на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах учащегося и его семьи.

8. Дополнительные условия: наблюдение профессионального специалиста и прохождение необходимого аппаратного лечения в поликлинике, в реабилитационном центре, других организациях. Дополнительные коррекционные тифлопедагогические занятия в ПМСС центрах. Занятия в системе дополнительного образования.

9. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция).

10. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

11. Срок повторного прохождения ПМПК - по запросу ПМПк ОО.

Состав комиссии:

Педагог - психолог

Учитель – дефектолог(тифлопедагог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТПМПК

Форма 11

Заключение

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен(а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

Рекомендации комиссии:

1. Вид образовательной программы

Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для слабослышащих обучающихся вариант (2.1□, 2.2□, 2.3□)

2. Форма обучения очная _____ класс _____ с какого числа _____

3. Режим: полный день/неполный день.

4. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется):

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог (сурдолог)

Социальный - педагог

5. Организация проведения специальной коррекционной работы:

Дефектолог (сурдолог):

- развитие речевой деятельности;

- развитие слухо-зрительного восприятия.

Психолог: коррекция дефицитных функций.

Социальный педагог: коррекция внутрисемейных, внутригрупповых отношений в образовательной организации.

6. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, обеспечивающие полисенсорную основу восприятия информации в соответствии с программой.

7. Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного ПМП(к)ОО сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения учащегося, направленную на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах учащегося и его семьи.

8. Дополнительные условия: наблюдение врача сурдолога(не реже одного раза в год), невролога.

9. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

10. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

11. Срок повторного прохождения ПМПК - по запросу ПМПк ОО.

Состав комиссии:

Педагог - психолог

Учитель – дефектолог(тифлопедагог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТПМПК

Форма 12

Заключение

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен(а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

Рекомендации комиссии:

1. Вид образовательной программы
Обучение в образовательном учреждении по АООП НОО для обучающихся с ТНР вариант (5.1□, 5.2□ (I отделение, II отделение)).

2. Форма и условия получения образования
Эффективно очное обучение в образовательном учреждении _____ класс _____ с какого числа _____

3. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется):
Педагог – психолог
Учитель-логопед
Учитель-дефектолог
Социальный - педагог

4. Организация проведения специальной коррекционной работы:
- коррекция нарушений устной речи, коррекция и профилактика нарушений чтения и письма;
- развитие сознательного использования языковых средств в различных коммуникативных ситуациях с целью реализации полноценных социальных контактов с окружающими;
- обеспечение обучающемуся успеха в различных видах деятельности с целью предупреждения негативного отношения к учебе, ситуации школьного обучения в целом, повышения мотивации к школьному обучению.
- работа по преодолению нарушений фонетического компонента речевой функциональной системы; фонологического дефицита и совершенствованию лексико-грамматического строя речи, связной речи, по профилактике и коррекции нарушений чтения и письма, по развитию коммуникативных навыков.

5. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов в соответствии с программой.

6. Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного ПМП(к) ОО сопровождения:
- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения учащегося, направленную на его социальную интеграцию в общество;
- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах учащегося и его семьи.

7. Дополнительные условия: наблюдение невролога.

8. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

9. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

10. Срок повторного прохождения ПМПК по запросу ПМП(к) ОО.
Состав комиссии:
Педагог – психолог
Учитель – дефектолог (по соответствующе-

му профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)
Учитель – логопед
Педиатр
Невролог
Офтальмолог
Оториноларинголог
Ортопед
Психиатр детский
Социальный педагог
Секретарь
Руководитель ТПМПК

Форма 13

Заключение
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. ребенка

Дата рождения
Кем направлен(а), причина обращения
Заключение комиссии:
По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.
Рекомендации комиссии:

1. Вид образовательной программы (вариант №1):

Обучение в образовательном учреждении по АООП для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2. Очная форма _____ класс _____ с какого числа _____

3. Режим — полный учебный день.

4. Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с УО предусматривают сопровождение образовательного процесса (требуется/ не требуется):
Педагог-психолог
Учитель-логопед

Учитель-дефектолог (олигофренопедагог)

Социальный - педагог

5. Организация проведения специальной коррекционной работы:

Дефектолог:

o Сенсорное развитие.

o Предметно практические действия.

o Двигательное развитие.

o Альтернативная и дополнительная коммуникация.

Логопед:

o Диагностика и коррекция звукопроизношения.

o Диагностика и коррекция лексической стороны речи.

o Диагностика и коррекция грамматического строя речи.

o Коррекция диалогической и формирование монологической форм речи.

o Развитие коммуникативной функции речи.

o Коррекция нарушений чтения и письма.

o Расширение представлений об окружающей действительности.

o Развитие познавательной сферы.

Психолог:

o Диагностика и развитие познавательной сферы.

o Диагностика и развитие эмоционально-личностной сферы.

o Диагностика и развитие коммуникативной сферы и социальная интеграция.

o Формирование продуктивных видов взаимодействия с окружающими.

6. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов в соответствии с программой.

7. Дополнительные условия: наблюдение невролога и/или психиатра. Занятия в системе дополнительного образования.

8. Разработка и реализация индивидуального маршрута комплексного ПМП(к) ОО сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения обучающегося, направленная на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах обучающегося и его семьи.

9. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

10. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

11. Срок повторного прохождения ПМПК — по запросу ПМПк ОО.

Состав комиссии:

Педагог – психолог

Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Ортопед

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТПМПК

Форма 14

Заключение
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен(а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико - педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные

Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

Рекомендации комиссии:

1. Вид образовательной программы (вариант №2):

Обучение в образовательном учреждении по АООП для детей с умеренной, тяжелой,

глубокой умственной отсталостью и ТМНР. Разработать СИПР.

Необходимым условием реализации специальной индивидуальной программы развития для обучающихся является организация ухода (кормление, одевание/раздевание, совершение гигиенических процедур) и присмотра.

2. Форма и условия получения образования: эффективно очное обучение в образовательном учреждении (1, 2, 3 условная группа).

3. Режим — классно-урочная форма.

4. Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с УО предусматривают сопровождение образовательного процесса (требуется/ не требуется):

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог (олигофренопедагог)

Учитель-дефектолог (тифлопедагог)

Учитель-дефектолог (сурдопедагог)

Учителями АФК и инструкторами ЛФК

Социальный - педагог

Ассистент (помощник)

5. Организация проведения специальной коррекционной работы:

- формирование коммуникативного поведения: мотивация к взаимодействию со сверстниками и взрослыми, формирование средств невербальной и вербальной коммуникации, развитие коммуникативных навыков обучающегося, формирование средств их использование в различных видах учебной и внешкольной деятельности;

- социально бытовая адаптация: практическая подготовка к самостоятельной жизнедеятельности, развитие представлений о себе, своей семье, ближайшем окружении и обществе.

6. Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов в соответствии с программой.

7. Дополнительные условия: наблюдение психиатра/невролога. Занятия в системе дополнительного образования.

8. Разработка и реализация индивидуально маршрута комплексного ПМП(к) ОО сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения обучающегося, направленная на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах обучающегося и его семьи.

9. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция)

10. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

11. Срок повторного прохождения ПМПК - по запросу ПМПк ОО.

Состав комиссии:

Педагог – психолог

Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Ортопед

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТПМПК

Форма 15

Заключение

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Кем направлен(а), причина обращения

Заключение комиссии:

По результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Выявлены трудности в обучении, обусловленные. Ребенок нуждается в специальных образовательных условиях.

Рекомендации комиссии:

4. Воспитание и обучение в дошкольном детском учреждении по адаптированной образовательной программе для детей с нарушением слуха; нарушением зрения, ТНР □; НОДА □; ЗПР □; РАС □; УО □.

5. Использование специальных методов обучения и воспитания, специальных методических пособий и дидактических материалов.

6. Сопровождение образовательного процесса и коррекционной работы (требуется/ не требуется) _____ ассистент (помощник)

7. Коррекционная работа и/или инклюзивное образование должны учитывать особенности развития и специфические образовательные потребности данной категории детей:

- создание необходимых условий для диагностики и коррекции нарушений развития и социальной адаптации;

- оказание ранней коррекционной помощи исходя из индивидуальных особенностей и потребностей ребенка в максимальной степени способствующих получению дошкольного образования.

5. Разработка и реализация индивидуально маршрута комплексного ПМП(к)

ДУ сопровождения:

- разработка и реализация программы социально-педагогического сопровождения ребенка, направленная на его социальную интеграцию в общество;

- взаимодействие с социальными партнерами и общественными организациями в интересах ребенка и его семьи.

6. Мониторинг результатов коррекционно-развивающей работы. Динамическое сопровождение ребенка прошедшего ПМПК. (Контроль за педагогическими, психологическими и иными процессами и их своевременная коррекция).

9. Оказание родителям (законным представителям) консультативной и методической помощи по медицинским, социальным, психологическим, правовым и другим вопросам.

10. Повторное обращение на ПМПК в 7 лет или при необходимости уточнения рекомендаций.

Состав комиссии:

Педагог – психолог

Учитель – дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдолог)

Учитель – логопед

Педиатр

Невролог

Офтальмолог

Оториноларинголог

Ортопед

Психиатр детский

Социальный педагог

Секретарь

Руководитель ТПМПК

Приложение 3к Положению

Руководителю ТПМПК

Г.В. Ильиной

Ф.И.О.

домашний адрес

телефон

заявка.

Прошу организовать обследование моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу

с целью определения маршрута обучения.

Дата: Подпись:

Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 11.04.2016 № 1010

Об утверждении состава Опекунского Совета при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в новой редакции

В целях оптимизации работы по защите прав и законных интересов несовершеннолетних и в связи с кадровыми изменениями, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Состав Опекунского Совета при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 11.03.2012 г. № 607 «Об утверждении Положения об Опекунском Совете при администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области», утвердить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

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.В. Пищугин

Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области от 11.04.2016 № 1010
СОСТАВ
опекунского совета при администрации
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области

Ильина Г.В. – заместитель главы админи-
страции, председатель
Орехова Г.Н. – начальник отдела по опеке и
попечительству, заместитель председателя.
Малина Т.В. – главный специалист отдела
по опеке и попечительству, секретарь
Члены Совета:
Бохонок Е.А – начальник отдела правовой
работы
Ласкина С.В. – начальник отдела образова-
ния и молодежной политики
Савидова Е.П.– ответственный секретарь
комиссии по делам несовершеннолетних и
защите их прав
Семущкина Н.А. – начальник ОДН отдела
МВД России по г.Борисоглебску (по согла-
сованию)
Устюгова М.В. – начальник КУ ВО «Управ-
ление социальной защиты населения» (по
согласованию)
Ананьева О.В. – председатель горкома про-
фсоюза работников Образования по согла-
сованию)
Кондрашова Е.Ю. – социальный работник
БУЗ ВО «Борисоглебская РБ» (по согласо-
ванию)
Малюгин В.С. – главный врач КУЗ ВО «Бо-
рисоглебский психоневрологический дис-
пансер» (по согласованию)
Колбасина В.В. – уполномоченный по пра-
вам ребенка в Борисоглебском городском
округе Воронежской области (по согласо-
ванию)

Постановление
администрация Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 11.04.2016г. № 1013

О внесении изменений в состав межве-
домственной комиссии по профилактике
правонарушений в Борисоглебском го-
родском округе Воронежской области

В связи с кадровыми изменениями админи-
страции Борисоглебского городского округа
Воронежской области
п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области от 14.04.2008 г. № 833 «О
межведомственной комиссии Борисоглеб-
ского городского округа по профилактике
правонарушений» следующие изменения:
1.1 Приложение 1 изложить в новой редак-
ции согласно приложению к настоящему
постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать
в газете «Муниципальный вестник Борисо-
глебского городского округа воронежской
области» и разместить на официальном
сайте администрации Борисоглебского го-
родского округа Воронежской области в
сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего по-

становления оставляю за собой.

И.о.главы администрации А.В.Пищугин

Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от 11.04.2016г. № 1013
СОСТАВ

межведомственной комиссии по профилак-
тике правонарушений в Борисоглебском
городском округе Воронежской области
Пищугин Андрей Владимирович - и.о.Главы
администрации Борисоглебского городского
округа Воронежской области, председатель
комиссии
Абаринов Геннадий Николаевич-
Руководитель аппарата, заместитель пред-
седателя комиссии
Румынин Эдуард Александрович-Помощник
главы администрации городского округа по
работе с административными органами и
военными организациями, секретарь ко-
миссии
Глуховской Николай Александрович -На-
чальник ОМВД России по г.Борисоглебску
(по согласованию)
Соколов Андрей Николаевич-Заместитель
начальника полиции по охране обще-
ственного порядка ОМВД России по
г.Борисоглебску (по согласованию)
Нетесов Андрей Петрович-Начальник ли-
нейного отделения полиции на ж/д станции
Борисоглебск (по согласованию)
Невзоров Алексей Анатольевич-Начальник
Борисоглебского МРО УФСИН России по
Воронежской области (по согласованию)
Бруев Станислав Валерьевич-Начальник
филиала по Борисоглебскому району ФКУ
«Уголовно-исполнительная инспекция
УФСИН России по Воронежской области»
(по согласованию)
Кирпичников Владимир Анатольевич-
Начальник отделения УФМС России по Во-
ронезжской области в Борисоглебском райо-
не (по согласованию)

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

Докучаева Лидия Васильевна-Заместитель
руководителя отдела по финансам, началь-
ник бюджетного отдела администрации го-
родского округа

Ласкина Светлана Викторовна-Начальник
отдела по образованию и молодежной по-
литике администрации городского округа
Савидова Елена Петровна-Ответственный
секретарь комиссии по делам несовершен-
нолетних администрации городского округа
Юрьев Евгений Александрович-
Председатель комиссии Борисоглебской го-
родской Думы по законности, безопасности и
правам человека, вопросам депутатской
этики и связям со СМИ (по согласованию)

Постановление
администрация Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 10.04.2016г. № 1015

О внесении изменений в постановление
администрации Борисоглебского город-
ского округа Воронежской области от
22.06.2010 г. № 1500 «Об образовании
совета по противодействию коррупции
при главе администрации Борисоглеб-
ского городского округа Воронежской
области»

В связи с кадровыми изменениями в руко-
водстве территориальных органов испол-
нительной государственной власти админи-
страция Борисоглебского городского округа
Воронежской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области от 22.06.2010 г. № 1500
«Об образовании совета по противодей-
ствию коррупции при главе администрации
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области» следующие изменения:

1.1 Приложение 1 изложить в новой редак-
ции согласно приложению к настоящему
постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего по-
становления оставляю за собой.

И.о.главы администрации А.В.Пищугин
Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от 10.04.2016г № 1015
СОСТАВ

Совета по противодействию коррупции при
главе администрации Борисоглебского го-
родского округа Воронежской области
Пищугин Андрей Владимирович -
И.о.главы администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области,
председатель Совета

Кинжалов Александр Викторович - Пер-
вый заместитель главы администрации
Борисоглебского городского округа Воро-
нежской области, заместитель председателя
Совета

Абаринов Геннадий Николаевич - Руково-
дитель аппарата администрации городского
округа

Румынин Эдуард Александрович - Помо-
шник главы администрации городского окру-
га по работе с административными органи-
нами и военными организациями, секретарь
Совета

Юрьев Евгений Александрович - Предсе-
датель комиссии Борисоглебской городской
Думы по законности, безопасности и пра-
вам человека, вопросам депутатской этики
и связям со СМИ (по согласованию)

Мурин Евгений Владимирович - предсе-
датель контрольно-счетной палаты Борисо-
глебского городского округа

Ситникова Наталия Валерьевна - Началь-
ник отдела социально - экономического раз-
вития территории администрации городско-

го округа

Бохонек Екатерина Анатольевна - Начальник отдела правовой работы администрации городского округа

Фуртак Ольга Викторовна - Начальник отдела организационной работы и муниципальной службы администрации городского округа

Митрофанов Алексей Сергеевич - Борисоглебский межрайонный прокурор (по согласованию)

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

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

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

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

глебского городского округа Воронежской области

Пищугин Андрей Владимирович - И.о.Главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель комиссии

Невзоров Алексей Анатольевич - Начальник Борисоглебского МРО УФСКН по Воронежской области, заместитель председателя комиссии (по согласованию)

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

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

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

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

Ласкина Светлана Викторовна - Начальник отдела образования и молодежной политики администрации городского округа

Никольский Владимир Алексеевич - Врач-нарколог КУЗ ВО «Борисоглебский психоневрологический диспансер» (по согласованию)

Гриднева Надежда Олеговна - Главный специалист аппарата администрации городского округа

Пастушкова Людмила Борисовна - Заместитель директора РПП «Фармация» (по согласованию)

Макшанцева Екатерина Сергеевна - Ведущий специалист отдела образования и молодежной политики администрации городского округа

Савидова Елена Петровна - Ответственный секретарь КДН и ЗП администрации городского округа

Пащенко Михаил Яковлевич - Директор Борисоглебского филиала ФГБОУ ВПО «ВГУ» (по согласованию)

Постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 11.04.2016г. № 1027

О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 12.11.2012г. № 2851

В связи с кадровыми изменениями в учреждениях и администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области

п о с т а н о в л я е т :

1.Внести изменения в приложение 2 «Состав Координационного совета по охране труда» к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 12.11.2012г. №2851 «О Координационном совете по охране труда», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившими силу постановление администрации Борисоглебского го-

родского округа Воронежской области от 20.01.2014г. № 86 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа от 12.11.2012г. №2851»

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

4.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.В. Пищугин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Борисоглебского городского
округа Воронежской области
от 11.04.2016г. № 1027

СОСТАВ

Координационного совета по охране труда
Кинжалов Александр Викторович - первый
заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель Совета.

Ситникова Наталья Валерьевна - начальник
отдела социально - экономического развития
территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель председателя Совета
Кокорева Татьяна Ниловна - начальник сектора
отдела социально - экономического развития
территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, секретарь Совета

Члены Совета:

Илюшина Татьяна Валерьевна - директор
филиала № 7 Государственного Учреждения - Воронежского регионального отделения
Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию)

Коростелева Ирина Евгеньевна - ведущий инспектор
ГКУ ВО Центр занятости населения г. Борисоглебска (по согласованию)

Щербинина Елена Васильевна - заместитель
главного врача по поликлинической работе
БУЗ Воронежской области «Борисоглебская
районная больница» (по согласованию)

Овчинникова Татьяна Викторовна - начальник
территориального отдела управления
Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия
человека по Воронежской области в Борисоглебском, Грибановском, Поворинском и Терновском районах (по согласованию)
Ананьева Ольга Владимировна - председатель
Координационного Совета профсоюзных
организаций Борисоглебского городского
округа Воронежской области (по согласованию)

Пожидаев Сергей Александрович - начальник
территориального отдела - главный
государственный инженер - инспектор
Гостехнадзора Борисоглебского района
Воронежской области, (по согласованию)

Постановление

администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области от 11.04.2016г. № 1017

О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2009 г. № 3061 «Об утверждении положения, регламента и состава антинаркотической комиссии Борисоглебского городского округа Воронежской области»

В связи с кадровыми изменениями в руководстве территориальных органов исполнительной государственной власти администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.12.2009 г. № 3061 «Об утверждении положения, регламента и состава антинаркотической комиссии Борисоглебского городского округа Воронежской области» следующие изменения:

1.1 Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации А.В.Пищугин

Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от 11.04.2016г. № 1017

СОСТАВ

антинаркотической комиссии Борисо-

Постановление**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 11.04.2016 № 1024****Об утверждении перечня населенных пунктов (улиц, номеров домов), в отношении территории которых будет осуществляться согласование архитектурно-градостроительного облика объекта в Борисоглебском городском округе Воронежской области**

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 14.05.2015г. № 1248 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области», правилами благоустройства и содержания территории Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденными решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.06.2015г. №335, протоколом поручений, определенных на еженедельном оперативном совещании у губернатора Воронежской области от 08.02.2016г. №4, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Утвердить перечень населенных пунктов (улиц, номеров домов), в отношении которых будет осуществляться согласование архитектурно-градостроительного облика объекта в Борисоглебском городском округе Воронежской области согласно приложению.

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

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

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

И.о. главы администрации А.В. Пищугин
Утвержден
постановлением администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
От 11.04.2016г. № 1024

Перечень населенных пунктов (улиц, домов), в отношении которых будет осуществляться согласование архитектурно-градостроительного облика объектов в Борисоглебском городском округе

Воронежской области

Город Борисоглебск:

- ул. Матросовская,
- Северный микрорайон,
- Юго - Восточный микрорайон,
- ул. Аэродромная,
- ул. Свободы,
- ул. Октябрьская (№56 по №197а),

- Мира (№72 по №149а),
- ул. Дорожная,
- ул. Объездная,
- ул. 217 Стрелковой Дивизии,
- ул. Устиновская,
- ул. Павловского,
- ул. Советская,
- ул. Третьяковская,
- ул. Народная,
- ул. Пролетарская,
- ул. Гагарина,
- ул. Первомайская,
- ул. 40 лет Октября,
- ул. Садовая,
- ул. Дубровинская,
- ул. Ленинская,
- ул. Карла Маркса (№40 по №218, №41 по №229),
- ул. Урицкого,
- ул. Королева,
- ул. Воронежская (№№56,66а,68),
- ул. Бланская (№2 по №156, №1 по №125),
- ул. Юбилейная,
- ул. Пешкова,
- ул. Победы,
- ул. Сенная,
- ул. Середина,
- ул. Чкалова,
- ул. Печковского,
- ул. Терешковой,
- ул. Коммунальная,
- ул. Дзержинская,
- ул. Авиационная (№45 по №73),
- ул. Корнаковского (№9 по №47),
- ул. Куйбышева (№121 по №141),
- ул. Гоголевская,
- ул. Циолковского (№30а, 32, 30в),
- ул. Рубежная, 24 (здание школы - интерната),
- пер. Куйбышева,1 (здание школы).

Село Богана:

- ул. Советская.

Село Горелка:

- ул. Советская.

Село Губари:

- ул. Советская,
- ул. С. Троцкого.

Село Калинино:

- ул. Центральная.

Село Макашевка:

- пл. Революции,
- ул. Коммуны.

Село Махровка:

- ул. Ленинская.

Село Петровское:

- ул. Петровская.

Село Старовоскресеновка:

- ул. Борисоглебская
- ул. Старовоскресеновская.

Село Танцырей:

- ул. Колхозоградская,
- ул. Московская.

Село Третьяки:

- ул. Свободы,
- ул. Ленинская.

Село Тюковка:

- ул. Первомайская,
- ул. Молодежная.

Село Ульяновка:

- ул. Ворошилова.

Село Чигорак:

- ул.Тенистая,
 - ул. Цветочная,
 - ул. Рябиновая,
 - ул. Вишневая,
 - ул. Проезжая,
 - ул. Центральная,
 - ул. Красная Заря (№1 по №15),
 - ул. Первомайская,
 - ул. Свободы.
15. Поселок Миролюбие:
- ул. Свободы.
16. Село Нововоскресеновка:
- ул. Нововоскресеновская.

Постановление**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 11.04.2016г. № 1025****О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.03.2009г. № 396**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 12.03.2008г. № 4-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Воронежской области», Уставом Борисоглебского городского округа, постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.09.2008г. № 2283 «О координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства при главе администрации Борисоглебского городского округа», в связи с кадровыми изменениями администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 02.03.2009г. № 396 «О составе координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе администрации Борисоглебского городского округа» (в редакции постановлений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 09.02.2016г. № 336, от 15.02.2016 № 382) следующие изменения:

в приложении 1 к постановлению слова «Степыгин А.А. – и.о. главы администрации Борисоглебского городского округа, председатель координационного совета» заменить словами «Пищугин А.В. – и.о. главы администрации Борисоглебского городского округа, председатель координационного совета».

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.В. Пищугин

Постановление**администрации Борисоглебского**

**городского округа Воронежской области
от 11.04.2016г. № 1034**

**О внесении изменений в постановление
администрации Борисоглебского город-
ского округа Воронежской области от
09.02.2016г. №340**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, на основании протокола заседания комиссии по внесению изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.03.2016г., администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 09.02.2016г. №340 «О подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. №388» следующие изменения:

абзацы 2 и 3 пункта 1 изложить в новой редакции:

« - земельного участка с кадастровым номером 36:04:2517008:139 площадью 125390,0 кв.м, с местоположением: в 3,5 км по направлению на северо-восток от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская область, Борисоглебский городской округ, с. Калинино, ул. Центральная, 70, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

- земельного участка с кадастровым номером 36:04:2517008:127 площадью 84785,0 кв.м, с местоположением: в 24,5 км по направлению на юго-запад от с. Махровка Борисоглебского городского округа Воронежской области, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель особо охраняемых территорий и объектов».

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.В. Пищугин

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 11.04.2016г. № 1036**

**Об окончании отопительного сезона
2015-2016 годов.**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 - ФЗ «Об общих принци-

пах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, в соответствии с п. 5 постановления Правительства РФ от 05.05.2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», в связи с установившейся устойчивой средней температурой наружного воздуха выше + 8°С, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области, п о с т а н о в л я е т:

1. Установить срок окончания отопительного сезона на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области с 12.04.2016 года.

2. Руководителям организаций всех форм собственности, обеспечивающих тепловой энергией жилищный фонд и учреждения бюджетной сферы прекратить отпуск тепловой энергии на отопление в установленные сроки (за исключением стационарных лечебных и специализированных социальных учреждений).

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

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.А. Степыгина.

И.о. главы администрации А. В. Пищугин

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 11.04.2016г. № 1037**

**О внесении изменений в приложение 1
к постановлению администрации Бори-
соглебского городского округа Воронеж-
ской области от 15.02.2016г. №373**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 19.04.2012г. №25 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и формирования кадрового резерва муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в приложение 1 к постановлению администрации Борисоглебского го-

родского округа Воронежской области от 15.02.2016г. №373 «О создании конкурсной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области» следующие изменения:

- слова «Степыгин Александр Анатольевич – и.о. главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель комиссии» заменить словами «Пищугин Андрей Владимирович – и.о. главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель комиссии»;

- слова «Швырев Алексей Александрович – заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области» заменить словами «Степыгин Александр Анатольевич – заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области».

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

И.о. главы администрации А.В.Пищугин

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 08.04.2016г. № 1009**

**О внесении изменений в состав анти-
террористической комиссии в Борисо-
глебском городском округе Воронежской
области**

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

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

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

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.В.Пищугин

Приложение
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области

СОСТАВ

Антитеррористической комиссии Борисоглебского городского округа Воронежской области

Пишугин Андрей Владимирович - 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

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

Ласкина Светлана Викторовна - начальник отдела по образованию и молодежной политике администрации городского округа

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

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

Глуховской Николай Александрович - начальник ОМВД России по г.Борисоглебку (по согласованию)

Соколов Андрей Николаевич - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по г.Борисоглебку (по согласованию)

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

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

Аистов Альберт Владимирович - начальник отдела надзорной деятельности по Борисоглебскому району (по согласованию)

Пронкин Алексей Анатольевич - депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, член комиссии по законности безопасности и правам человека, вопросам депутатской этики и связям со СМИ (по согласованию)

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

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

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

Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 24.03.2016 г. № 875

О внесении изменений в муниципаль-

ную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие культуры и туризма» на 2014-2020 годы

Руководствуясь Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, на основании решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 29.02.2016 г. №382 «О внесении изменений в решение Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.12.2015 г. №359», в соответствии с постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 30.09.2013 г. №2640/а «О порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ городского округа» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

Внести в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие культуры и туризма» на 2014-2020 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 07.11.2013 г. № 2968, следующие изменения:

Изложить в новой редакции паспорт Программы (приложение 1);

Изложить в новой редакции раздел VI. Финансовое обеспечение реализации Программы (приложение 2);

Изложить в новой редакции таблицу 1 Программы (приложение 3);

1.4. Изложить в новой редакции таблицу 2 Программы (приложение 4);

1.5. Изложить в новой редакции таблицу 3 Программы (приложение 5).

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».

И.о. главы администрации А.А.Степыгин

Приложение 1
к постановлению администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от 24.03.2016 г. № 875

Муниципальная программа Борисоглебского городского округа Воронежской области «Развитие культуры и туризма»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель муниципальной программы

Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа. Исполнители муниципальной программы

Отдел социально-экономического развития территории администрации городского округа.

Отдел архитектуры и капитального строительства администрации городского округа. МБУК БГО «Борисоглебский историко-художественный музей».

МБУК БГО «Борисоглебский драматический театр им. Н.Г.Чернышевского».

МБУК БГО «Борисоглебская централизованная библиотечная система».

МБУК БГО «Централизованная клубная система».

МБУК БГО «Детский Дом культуры «Радуга».

МБУДО БГО «Детская школа искусств №1».

МБУДО БГО «Детская школа искусств №2».

МБУДО БГО «Детская художественная школа им. А.П.Рябушкина».

МУП «Городской парк культуры и отдыха».

Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа.

Отдел социально-экономического развития территории администрации городского округа.

Основные мероприятия

Основное мероприятие 1: «Развитие библиотечного дела».

Основное мероприятие 2: «Развитие музейного дела».

Основное мероприятие 3: «Развитие театрального искусства».

Основное мероприятие 4: «Развитие дополнительного образования детей в сфере музыкального и изобразительного искусства».

Основное мероприятие 5: «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, народных художественных промыслов».

Основное мероприятие 6: «Развитие внутреннего туризма».

Основное мероприятие 7: «Строительство и оснащение организаций сферы культуры».

Цель муниципальной программы

Создание условий для стабильной и эффективной деятельности по сохранению и развитию культуры, искусства и туризма на территории городского округа.

Задачи муниципальной программы

Сохранение культурного и исторического наследия, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала жителей городского округа.

Формирование единого культурного пространства и его нормативное, организационное, информационное и техническое обеспечение.

Повышение качества и доступности услуг в сфере культуры и туризма для широкого круга населения.

Создание благоприятных условий для устойчивого развития сфер культуры и туризма.

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы

Прирост количества посещений учреждений культуры.

Прирост количества культурно-досуговых, просветительских мероприятий, проведенных организациями культуры.

Обеспеченность клубами и учреждениями клубного типа.

Количество клубных формирований.

Увеличение числа записей в электронном каталоге общедоступных библиотек.

Количество экземпляров новых поступле-

ний в фонды общедоступных библиотек.
 Увеличение количества спектаклей.
 Количество новых и возобновляемых спектаклей.
 Количество музейных выставок.
 Увеличение количества экспонируемых музейных предметов.
 Увеличение числа обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей.
 Число лауреатов конкурсов и фестивалей различного уровня, обучающихся в учреждениях дополнительного образования.
 Сокращение доли муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийной состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры.
 Увеличение доли объектов культурного наследия муниципальной собственности, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве объектов культурного наследия муниципальной собственности.
 Рост количества туристов и экскурсантов, принимаемых в городском округе. Увеличение числа платных туристических услуг.
 Рост средней заработной платы работников учреждений культуры.
 Рост средней заработной платы педагогов учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства.
 Этапы и сроки реализации муниципальной программы
 Программа реализуется в 2014 - 2020 г.г.
 Объемы и источники финансирования муниципальной программы в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы
 Всего: 1657632,8 тыс. руб.
 МБ – 1445157,9 тыс. руб.
 ОБ – 307,8 тыс. руб.
 ПС – 212167,1 тыс. руб.,
 в том числе по годам
 2014 год – 216729,1 тыс. рублей,
 в том числе
 МБ - 99771,5 тыс. руб.,
 ОБ – 51,9 тыс. руб.
 ПС – 116905,7 тыс. руб.
 2015 год – 136900,3 тыс. рублей,
 в том числе
 МБ – 92571,5 тыс. руб.,
 ОБ – 139,8 тыс. руб.
 ПС - 44189,0 тыс. руб.
 2016 год – 102551,5 тыс. рублей,
 в том числе
 МБ – 93554,6 тыс. руб.,
 ОБ – 116,1 тыс. руб.
 ПС – 8880,8 тыс. руб.
 2017 год – 122817,0 тыс. рублей,
 в том числе
 МБ – 113314,2 тыс. руб.,
 ПС – 9502,8 тыс. руб.
 2018 год – 353962,1 тыс. рублей,
 в том числе
 МБ – 343794,2 тыс. руб.,
 ПС – 10167,9 тыс. руб.
 2019 год – 354988,9 тыс. рублей,
 в том числе
 МБ - 344109,3 тыс. руб.,
 ПС -10879,6 тыс. руб.
 2020 год – 369683,9 тыс. рублей.,

в том числе МБ – 358042,6 тыс. руб., ПС -11641,3тыс. руб.
 Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы
 -Сохранение и развитие культуры как одного из основных стратегических ресурсов развития городского округа;
 - вовлечение объектов культуры в социально-экономическую деятельность городского округа;
 - формирование привлекательного имиджа городского округа;
 -укрепление материально-технической базы учреждений сферы культуры;
 -пополнение фонда информационных ресурсов библиотек городского округа;
 - информатизация учреждений культуры;
 -повышение качества образования учащихся в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры;
 - сохранение народных промыслов;
 -развитие фестивального движения, увеличения числа и качества культурно-массовых мероприятий;
 -увеличение количества посетителей учреждений культуры и зрителей массовых зрелищных мероприятий;
 -сохранение историко-культурного наследия городского округа;
 -развитие туризма и экскурсионного обслуживания жителей и гостей городского округа;
 - расширение гастрольной деятельности театра;
 - повышение квалификации кадров отрасли «Культура»;
 -проведение комплекса базовых исследований туристского потенциала района и принятие стратегических решений и планов его использования для социально-экономического развития территории городского округа;
 - создание условий для отдыха жителей городского округа и туристов;
 - привлечение туристов на территорию городского округа;
 - создание туристического продукта на территории городского округа;
 - создание новых мест размещения туристов;
 - создание новых рабочих мест.

В результате реализации Программы к 2020 году будут достигнуты следующие конечные результаты:

-прирост количества посещений учреждений культуры по отношению к 2012 году до 15% ;
 -прирост количества культурно-досуговых, просветительских мероприятий, проведенных организациями культуры по сравнению с 2012 годом до 5 % ;
 -количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных библиотек составит 30 экземпляров на 1000 человек населения городского округа;
 - доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийной состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры городского округа составит 5,6 %;
 - доля объектов культурного наследия муниципальной собственности, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве объектов культурного наследия муниципальной собственности на 75%;
 -рост количества туристов и экскурсантов, принимаемых в городском округе на 20%;
 -рост средней заработной платы работников учреждений культуры относительно 2012 года в 2,15 раза;
 -рост средней заработной платы педагогов учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства относительно 2012 в 2,45 раза.

Приложение 2
 к постановлению администрации
 Борисоглебского городского округа
 Воронежской области от 24.03.2016 г. № 875

VI. Финансовое обеспечение реализации Программы .

Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств областного бюджета, бюджета Борисоглебского городского округа и привлеченных средств учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства.

Общий объем финансирования Программы:

Год реализации	Всего	МБ	ОБ	ПС
2014-2020 годы	1657632,8 тыс. руб.	1445157,9 тыс. руб.	307,8 тыс. руб.	212167,1 тыс. руб.
2014 год	216729,1 тыс. руб.	99771,5 тыс. руб.	51,9 тыс. руб.	116905,7 тыс. руб.
2015 год	136900,3 тыс. руб.	92571,5 тыс. руб.	139,8 тыс. руб.	44189,0 тыс. руб.
2016 год	102551,5 тыс. руб.	93554,6 тыс. руб.	116,1 тыс. руб.	8880,0 тыс. руб.
2017 год	122817,0 тыс. руб.	113314,2 тыс. руб.	-	9502,8 тыс. руб.
2018 год	353962,1 тыс. руб.	343794,2 тыс. руб.	-	10167,9 тыс. руб.
2019 год	354988,9 тыс. руб.	344109,3 тыс. руб.	-	10879,6 тыс. руб.
2020 год	369683,9 тыс. руб.	358042,6 тыс. руб.	-	11641,3 тыс. руб.

приложение см.вкладыш

Постановление**администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.03.2016 г. № 855****О внесении изменений в муниципальную программу Борисоглебского городского округа Воронежской области «Управление муниципальными финансами»**

На основании решения Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 29.02.2016 № 382 «О бюджете Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2016 год», 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:**

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

85 586,0 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. – 17 471,0 тыс.рублей;
2017 г. – 11 382,0 тыс.рублей;
2018 г. – 12 371,0 тыс.рублей;
2019 г. – 12 815,0 тыс.рублей
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

83 786,0 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. – 15 671 тыс.рублей;
2017 г. – 11 382,0 тыс.рублей;
2018 г. – 12 371,0 тыс.рублей;
2019 г. – 12 815,0 тыс.рублей
г.– 13 281,0 тыс.рублей

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

- цифры «85 586,0»; заменить цифрами «83 786»;

22

- цифры «17 471,0»; заменить цифрами «15 671,0»;

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.

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

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 07.04.2016 г. № 1007****О реализации регионального проекта «Особенный ребенок» 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки РФ № 1598 от 20.09.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», № 1599 от 19.12.2014 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», приказами департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области № 961 от 26.08.2015 «Об утверждении положений о «Ресурсном классе» и «Ресурсной группе» для детей с расстройствами аутистического спектра на базе общеобразовательной организации», № 862 от 28.07.2015 «Об организации работы по обеспечению получения образования обучающимися и воспитанниками с расстройствами аутистического спектра и другими тяжелыми, множественными на-

рушениями», № 1535 от 24.12.2015 «Об утверждении формы соглашения о взаимодействии департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, администраций муниципальных районов (городских округов) и образовательных организаций - региональных инновационных площадок по направлению «Обучение детей с расстройствами аутистического спектра с использованием технологии прикладного поведенческого анализа», № 220 от 14.03.2016 г. «О реализации регионального проекта «Особенный ребенок» на территории Воронежской области», в целях формирования механизмов обеспечения равного доступа к образованию детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, с учетом разнообразия их особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей через создание специальных условий, системы комплексного сопровождения и внедрения эффективных образовательных моделей, учетом требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отделу образования и молодежной политики администрации БГО ВО совместно с отделом по опеке и попечительству администрации БГО ВО, образовательными учреждениями, МКУ БГО «Центр развития» обеспечить реализацию регионального проекта «Особенный ребенок» на территории Борисоглебского городского округа (далее - проект «Особенный ребенок»).

2. Состав межведомственной рабочей группы по реализации проекта «Особенный ребенок» утвердить согласно приложению 1.

3. План мероприятий («дорожная карта») по реализации проекта «Особенный ребенок» утвердить согласно приложению 2.

4. Назначить руководителем по реализации проекта «Особенный ребенок» начальника отдела образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Ласкину С.В.

5. Отделу образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа ВО обеспечить нормативно-правовое сопровождение проекта «Особенный ребенок» в соответствии с «дорожной картой».

6. МКУ БГО «Центр развития»:

6.1 Назначить координатором по реализации проекта «Особенный ребенок» на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области представителя учреждения.

6.2 Обеспечить информационно-методическое сопровождение введения ФГОС ОВЗ в соответствии с «дорожной картой».

6.3 Обеспечить организацию мониторинга

по оценке готовности образовательных организаций Борисоглебского городского округа Воронежской области к введению ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС обучающихся с УО.

7. Руководителям образовательных организаций Борисоглебского городского округа Воронежской области:

7.1 Назначить координаторов по реализации проекта «Особенный ребенок» в учреждениях.

7.2 Обеспечить нормативно - правовое, информационно - методическое сопровождение введения ФГОС ОВЗ в учреждениях в соответствии с «дорожной картой».

8. Рекомендовать БУЗ ВО «Борисоглебская районная больница», КУЗ ВО «Борисоглебский психоневрологический диспансер», КОУ ВО «Борисоглебская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья» в рамках межведомственного взаимодействия оказать содействие в реализации проекта «Особенный ребенок на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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

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

И.о. главы администрации А.В.Пищугин

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

Борисоглебского городского округа

Воронежской области от 07.04.2016 г. № 1007

Состав межведомственной рабочей группы по реализации регионального проекта «Особенный ребенок» на территории БГО ВО

1. Ильина Галина Владимировна, заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа - председатель межведомственной рабочей группы;

2. Ласкина Светлана Викторовна, начальник отдела образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа - руководитель по организации регионального проекта «Особенный ребенок», заместитель председателя межведомственной рабочей группы;

3. Орехова Галина Николаевна, начальник отдела по опеке и попечительству администрации Борисоглебского городского округа, заместитель председателя межведомственной рабочей группы;

4. Сторожевых Оксана Александровна, методист отдела организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», координатор регионального проекта «Особенный ребенок»;

5. Камынина Валентина Ильинична, руководитель отдела по финансам;

6. Купцова Ольга Викторовна, начальник сектора молодежной политики отдела образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа;

7. Савидова Елена Петровна, главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

8. Вавилова Наталья Васильевна, ведущий экономист отдела развития, инвестиций и мониторинга МКУ БГО «Центр развития»;

9. Базарнов Юрий Александрович, заведующий отделением ДШО БУЗ ВО «Борисоглебская районная больница» (по согласованию);

10. Лебедев Николай Валерьевич, директор КОУ ВО «Борисоглебская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья» (по согласованию);

11. Ледовских Светлана Николаевна, директор МБОУ БГО Борисоглебская СОШ №3;

12. Павлючик Маргарита Александровна, инспектор отдела образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа, секретарь.

Начальник отдела образования и молодежной политики С.В. Ласкина

Приложение 2

Утверждено

постановлением администрации

Борисоглебского городского округа

Воронежской области от 07.04.2016 г. № 1007

План мероприятий («дорожная карта») по реализации регионального проекта «Особенный ребенок» на территории Борисоглебского городского округа ВО

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
I. Нормативно – правовое обеспечение реализации проекта			
Обеспечение нормативно-правового сопровождения введения ФГОС ОВЗ на территории БГО ВО	Апрель-август 2016	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Кейс по введению ФГОС ОВЗ для МОУО и ОО
Переработка и утверждение нормативных правовых актов и методических материалов, обеспечивающих функционирование системы ТПМПК.	апрель 2016	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Кейс, обеспечивающий модернизацию системы ТПМПК.
II. Мониторинговые мероприятия по вопросам реализации проекта			
Разработка и апробация электронной информационно – аналитической системы «Особенный ребенок».	до 15 ноября 2016	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Действующая электронная информационно – аналитическая система «Особенный ребенок», обеспечивающая наличие регионального банка детей с ОВЗ.

Первичный мониторинг, направленный на выявление детей с ОВЗ.	февраль 2016	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, ОО	Первичное наполнение регионального банка детей с ОВЗ (по нозологиям в разрезе ОО).
Регулярный мониторинг, направленный на поддержание информации о детях с ОВЗ в актуальном состоянии.	ежемесячно (до 15 числа месяца)	Отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Актуализация банка данных детей с ОВЗ (по нозологиям в разрезе ОО) и карты проживания детей с ОВЗ в разрезе Борисоглебского городского округа Воронежской области.
Мониторинг готовности образовательных организаций к введению ФГОС ОВЗ.	апрель – май 2016	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Оценка наличия необходимых кадровых, материально – технических и других условий для реализации ФГОС ОВЗ.
III. Модернизация системы ТПМПК БГО ВО			
Проведение семинаров – совещаний по вопросам функционирования системы ТПМПК БГО ВО.	в течение года по отдельному графику	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития»	Формирование единых подходов деятельности системы ТПМПК БГО ВО.
Обучение специалистов системы ТПМПК БГО ВО.	в течение 2016 года	Отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития»	Повышение профессиональных компетенций специалистов системы ТПМПК БГО ВО.
IV. Формирование модели предоставления услуг общего образования для детей с ОВЗ в условиях перехода на реализацию ФГОС ОВЗ на территории Борисоглебского городского округа ВО			
Определение перечня ОО на базе которых с 01.09.2016 будет организован образовательный процесс для детей с ОВЗ на основе ФГОС ОВЗ.	до 01 апреля 2016	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области	Перечень ОО БГО ВО
Организация инновационной деятельности, направленной на разработку и апробацию различных образовательных моделей, а также отработку педагогических технологий, обеспечивающих эффективное обучение детей с ОВЗ.	до 01 мая 2016	Отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Перечень инновационных площадок.
Участие в региональном методическом семинаре по вопросам введения ФГОС ОВЗ.	до 01 мая 2016	Отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития»	Формирование единых подходов по вопросам введения ФГОС ОВЗ.
Создание материально – технических (средовых) условий для реализации ФГОС ОВЗ.	в течение 2016 года	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, ОО	Созданы материально – технические (средовые) условия, соответствующие требованиям ФГОС ОВЗ.
Организация повышения квалификации и (или) переподготовки руководителей и педагогических работников, участвующих в процессе обучения детей с ОВЗ в условиях введения ФГОС ОВЗ.	февраль – июнь 2016 далее по графику	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Формирование профессиональных компетенций для организации обучения детей с ОВЗ.
Внедрение системы оценки качества предоставления услуг общего образования для детей с ОВЗ.	до 01 декабря 2016	Отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития»	Банк контрольно – измерительных материалов для оценки планируемых достижений обучающихся с ОВЗ. Методика оценки планируемых достижений обучающихся с ОВЗ.
V. Информационное обеспечение реализации проекта			
Обеспечение информационной поддержки и сопровождения при реализации проекта.	Постоянно	Отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Создание раздела «Обучение детей с ОВЗ» на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа, департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, образовательном портале Воронежской области, а также страниц в социальных сетях.
Создание условий для формирования позитивного общественного мнения в поддержку оказания помощи детям с ОВЗ и их родителям, пропаганды идей интеграции и включения в социум детей данной категории.	Постоянно	Отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Регулярные публикации материалов, посвященных тематике проекта и ходу его реализации.

Организация взаимодействия с общественными организациями по проблемам образования и социализации детей с ОВЗ.	в течение 2016	Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, отдел организационной, информационной и методической работы МКУ БГО «Центр развития», ОО	Существование постоянно действующей переговорной площадки.
---	----------------	---	--

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 17.03.2016г. № 769**

О проведении месячника по профилактике социального сиротства

Во исполнение Федерального закона от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних», ст. 54 Семейного кодекса РФ, Закона Воронежской области от 26.07.1999г. № 101-П-ОЗ «О защите прав ребенка на территории Воронежской области» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

Организовать проведение с 01.04.2016 г. по 30.04.2016 г. на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области месячника по профилактике социального сиротства среди несовершеннолетних.

Утвердить состав рабочей группы по проведению месячника согласно Приложению 1.

Утвердить план мероприятий по проведению месячника согласно Приложению 2.

Учреждениями системы профилактики, образовательным учреждениям предоставить до 14.05.2016 г. информацию о проведении месячника в отдел по опеке и попечительству администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Итоги месячника проанализировать на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в мае 2016 года.

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».

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

И.о. главы администрации А.А.Степыгин

Приложение 2

Утверждено постановлением
администрации Борисоглебского

городского округа Воронежской области от 17.03.2016г. № 769

**План мероприятий по проведению месячника по профилактике социального сиротства среди несовершеннолетних
в апреле 2016 года**

№	Мероприятия	Ответственные
1	Выявление несовершеннолетних детей (от рождения до 18 лет): - безнадзорных; - оставшихся без попечения родителей; - находящихся в трудной жизненной ситуации; - нуждающихся в помощи государства; не имеющих: - свидетельства о рождении; - паспорта; - регистрации по месту жительства; - гражданства	отдел по опеке и попечительству администрации городского округа, КДН и ЗП администрации городского округа, ОДН ОМВД России по г.Борисоглебску, КУВО «УСЗН Борисоглебского района», Территориальный отдел ЗАГС Борисоглебского района, ОУФМС по Воронежской области в Борисоглебском районе, образовательные учреждения, БУЗ ВО «Борисоглебская РБ»
2	Определение форм устройства выявленных детей	отдел по опеке и попечительству администрации городского округа
3	Выявление и постановка на учет неблагополучных семей	ОДН ОМВД России по г.Борисоглебску, КДН и ЗП администрации городского округа, образовательные учреждения, КУВО «УСЗН Борисоглебского района»
4	Выявление членов семей, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением спиртных напитков, наркотических средств, психотропных и одурманивающих веществ	ОДН ОМВД России по г.Борисоглебску, БУЗ ВО «Борисоглебская РБ»
5	Проведение обследования жилищно-бытовых условий воспитания детей, проживающих в социально-неблагополучных семьях	отдел по опеке и попечительству администрации городского округа, ОДН ОМВД России по г.Борисоглебску, образовательные учреждения, КУВО «УСЗН Борисоглебского района»
6	Организация и проведение в образовательных учреждениях мероприятий, направленных на предупреждение роста социального сиротства среди несовершеннолетних, на популяризацию роли семьи и семейного воспитания, в том числе родительские собрания: «Неблагополучие в семье»; классные часы: «Знай свои права»; совещания для классных руководителей: «В класс пришел приемный ребенок»	образовательные учреждения
7	Организация мер по социальной реабилитации детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе: - предоставление временного приюта; - психологическая реабилитация; - оказание социальной помощи; - оказание правовой помощи	КУ ВО «Борисоглебский ЗРЦДПОВ «Журавлик», КУВО «УСЗН Борисоглебского района»
8	Оказание психологической помощи родителям в ликвидации трудной жизненной ситуации	КУ ВО «Борисоглебский ЗРЦДПОВ «Журавлик»
9	Оказание социальной и иной помощи несовершеннолетним, их родителям или законным представителям, находящимся в трудной жизненной ситуации	КУВО «УСЗН Борисоглебского района»
11.	Итоги месячника проанализировать на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа в мае 2016 года	Отдел по опеке и попечительству администрации городского округа, КДН и ЗП администрации городского округа

Приложение 1

Утверждено постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 17.03.2016г. № 769

Состав рабочей группы по проведению месячника по профилактике социального сиротства среди несовершеннолетних в апреле 2016 года

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

Савидова Елена Петровна -ответственный секретарь КДН и ЗП

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Орехова Галина Николаевна-начальник отдела по опеке и попечительству администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

Семущкина Надежда Александровна-

начальник ОДН ОМВД России по г. Борисоглебку

Устюгова Марина Владимировна-директор КУВО «УСЗН Борисоглебского района»

Агеева Вера Владимировна - зам. главного врача по детству и родовспоможению БУЗ ВО «Борисоглебская РБ»

Ласкина Светлана Викторовна - Начальник отдела образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

РЕШЕНИЕ № 1

по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе 11 апреля 2016 года

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

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

РЕШИЛИ:

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

1) предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 477,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. К. Маркса, 270, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. К. Маркса;

2) предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина смешанных товаров на земельном участке площадью 1 139 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Первомайская, 2а, с его расположением по красной линии ул. Первомайской;

3) предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства второго индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 728,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Энгельса, 85, с его расположением в 1,8 м от красной линии пер. Орджоникидзе;

4) предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 590,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пригородная, 11, с его размещением в 2 м от красной линии ул. Пригородной;

5) предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства многоквартирных жилых домов переменной этажности на двух земельных участках площадью 4 240 кв.м каждый по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Советская, 86, и по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Советская, 88, с количеством этажей до 9.

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

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

Председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин

РЕШЕНИЕ № 2

по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе 11 апреля 2016 года

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

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

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

РЕШИЛИ:

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

1.1. изменения индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Ленинская, 42, площадью 1146,0 кв.м на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки)

1.2. изменения индексов частей территориальных зон Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) и Ж-5 (зона выборочной реконструкции существующей застройки) территории площадью 5500 кв.м с местоположением: в 60 м по направлению на северо-восток от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Печковского, 10, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

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

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

Председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин

РЕШЕНИЕ № 3

по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе 11 апреля 2016 года

О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федераль-

ным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388», участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Председатель публичных слушаний
А.Н.Какорин

РЕШЕНИЕ № 4

**по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе
11 апреля 2016 года**

О проекте планировки территории, расположенной в границах улиц: слева от ул. Объездной между земельным участком микрорайона «Восточный» и переселенческим временным городком – 10 га и справа от ул. Объездной зона 654 м на восток, от ул. Первомайской на север 700 м

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

расположенной в границах улиц: слева от ул. Объездной между земельным участком микрорайона «Восточный» и переселенческим временным городком – 10 га и справа от ул. Объездной зона 654 м на восток, от ул. Первомайской на север 700 м, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект планировки территории, расположенной в границах улиц: слева от ул. Объездной между земельным участком микрорайона «Восточный» и переселенческим временным городком – 10 га и справа от ул. Объездной зона 654 м на восток, от ул. Первомайской на север 700 м.

2. Направить и.о. главы администрации Борисоглебского городского округа настоящее решение и рекомендовать принять решение об утверждении документации по проекту планировки, указанному в пункте 1 настоящего решения.

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

Председатель публичных слушаний
А.Н.Какорин

БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ 11.04.2016г.

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 21.03.2016г. № 11 «О проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенных строительства и реконструкции жилых домов» 11.04.2016. в 13-30 часов в администрации Борисоглебского городского округа по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, были проведены публичные слушания по вопросам:

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

1) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жи-

лого дома на земельном участке площадью 477,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. К. Маркса, 270, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. К. Маркса;

2) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина смешанных товаров на земельном участке площадью 1 139 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Первомайская, 2а, с его расположением по красной линии ул. Первомайской;

3) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства второго индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 728,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Энгельса, 85, с его расположением в 1,8 м от красной линии пер. Орджоникидзе;

4) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 590,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пригородная, 11, с его размещением в 2 м от красной линии ул. Пригородной;

5) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства многоквартирных жилых домов переменной этажности на двух земельных участках площадью 4 240 кв.м каждый по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Советская, 86, и по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Советская, 88, с количеством этажей до 9.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 44 человека, согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 11.04.2016г.). Выступил:

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

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 477,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. К. Маркса, 270, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. К. Маркса.

Голосовали «за» – единогласно.

2. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина смешанных товаров на земельном участке площадью 1 139 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Первомайская, 2а, с его расположением по красной линии ул. Первомайской.

Голосовали «за» – единогласно.

3. О предоставлении разрешения на откло-

нение от предельных параметров разрешенного строительства второго индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 728,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Энгельса, 85, с его расположением в 1,8 м от красной линии пер. Орджоникидзе.

Голосовали «за» – 43, «против» – 0, «воздержались» – 1.

4. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 590,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пригородная, 11, с его размещением в 2 м от красной линии ул. Пригородной.

Голосовали «за» – единогласно.

5. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства многоквартирных жилых домов переменной этажности на двух земельных участках площадью 4 240 кв.м каждый по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Советская, 86, и по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Советская, 88, с количеством этажей до 9.

Голосовали «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

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

1.1 Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 477,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. К. Маркса, 270, с расположением пристраиваемых помещений по красной линии ул. К. Маркса.

1.2. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина смешанных товаров на земельном участке площадью 1 139 кв.м по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Богана, ул. Первомайская, 2а, с его расположением по красной линии ул. Первомайской.

1.3. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства второго индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 728,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Энгельса, 85, с его расположением в 1,8 м от красной линии пер. Орджоникидзе.

1.4. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 590,0 кв.м по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Пригородная, 11, с его размещением в 2 м от красной линии ул. Пригородной;

1.5. Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства многоквартирных жилых домов переменной этажности на двух земельных участках площадью 4 240 кв.м

каждый по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Советская, 86, и по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Советская, 88, с количеством этажей до 9.

2. Рекомендовать администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области принять соответствующие правовые акты по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов согласно пункту 1 данного заключения.

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 11.04.2016г. по вопросу «О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции жилых домов» считать состоявшимися.

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

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ 11.04.2016г.**

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.01.2016г. № 2 «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» 11.04.2016г. в 14-00 часов в администрации Борисоглебского городского округа по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Правила

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

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 44 человека согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 11.04.2016г.).

Выступила:

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

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. Об изменении индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Ленинская, 42, площадью 1146,0 кв.м на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

Голосовали: «за» – единогласно.

2. Об изменении индексов частей территориальных зон Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) и Ж-5 (зона выборочной реконструкции существующей застройки) территории площадью 5500 кв.м с местоположением: в 60 м по направлению на северо-восток от жилого дома, расположенного по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Печковского, 10, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

Голосовали: «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

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

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

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Бори-

согледском городском округе 11.04.2016г. по вопросу «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 51» считать состоявшимися. Глава Борисоглебского городского округа, председатель публичных слушаний
А.Н. Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ 11.04.2016г.**

**по вопросу «О внесении изменений в
Генеральный план Борисоглебского
городского округа Воронежской области,
утвержденный решением Борисоглеб-
ской городской Думы Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 06.07.2011г. № 388»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.01.2016г. № 3 «О проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»» 11.04.2016г. в 15-00 часов в администрации Борисоглебского городского округа по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 44 человека согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 11.04.2016г.). Выступила:

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

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. О переводе земельного участка с кадастровым номером 36:04:2517001:93 площадью 20 000 кв.м с местоположением: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, северо-западная часть кадастрового квартала 36:04:2517001, являющегося сырьевой базой ОАО «Керамик», из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности для разработки месторождения кирпичных сульфидов открытым способом.

Голосовали: «за» – единогласно.

2. О переводе земельного участка с кадастровым номером 36:04:2517005:59 площадью 76 000 кв.м из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности для размещения объектов дорожного сервиса.

Голосовали: «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить представленный проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 11.04.2016г. по вопросу «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388» считать состоявшимися.

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

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ 11.04.2016г.**

**по проекту планировки территории,
расположенной в границах улиц: слева
от ул. Объездной между земельным
участком микрорайона «Восточный» и
переселенческим временным городком**

**– 10 га и справа от ул. Объездной зона
654 м на восток, от ул. Первомайской на
север 700 м**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.01.2016г. № 4 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории, расположенной в границах улиц: слева от ул. Объездной между земельным участком микрорайона «Восточный» и переселенческим временным городком – 10 га и справа от ул. Первомайской на север 700 м» 11.04.2016г. в 16-00 часов в администрации Борисоглебского городского округа по адресу: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, были проведены публичные слушания по проекту планировки территории, расположенной в границах улиц: слева от ул. Объездной между земельным участком микрорайона «Восточный» и переселенческим временным городком – 10 га и справа от ул. Первомайской на север 700 м.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 44 человека согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 11.04.2016г.).

Выступила:

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

По итогам рассмотрения вопросов публичных слушаний за предложение:

1. Одобрить проект планировки территории, расположенной в границах улиц: слева от ул. Объездной между земельным участком микрорайона «Восточный» и переселенческим временным городком – 10 га и справа от ул. Первомайской на север 700 м.

Голосовали: «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить представленный проект планировки территории, расположенной в границах улиц: слева от ул. Объездной между земельным участком микрорайона «Восточный» и переселенческим временным городком – 10 га и справа от ул. Первомайской на север 700 м.

2. Рекомендовать и.о. главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области принять решение об утверждении документации по проекту

планировки, указанному в пункте 1 настоящего заключения.

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение: Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 11.04.2016г. по проекту планировки территории, расположенной в границах улиц: слева от ул. Объездной между земельным участком микрорайона «Восточный» и переселенческим временным городком – 10 га и справа от ул. Объездной зона 654 м на восток, от ул. Первомайской на север 700 м, считать состоявшимися.

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

РЕШЕНИЕ

**по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе
12 апреля 2016 года**

**О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г.
№ 388**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388», участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской

области от 06.07.2011г. № 388».

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

Председатель публичных слушаний
А.Н. Какорин

БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ 12.04.2016г.

по вопросу «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.01.2016г. № 5 «О проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»» 12.04.2016г. в 15-00 часов в здании Боганского дома культуры были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 15 человек согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 12.04.2016г.).
Выступила:

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

По итогам рассмотрения вопроса публичных слушаний за предложение:

1. О внесении в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского

городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388, следующих изменений (дополнений):

1.1. В разделе 2.1. Обоснования проекта Генерального плана (Том II) дополнить текстовым, координатным и графическим описанием прохождения границ села Чигорак, села Богана, поселка Калинино, села Калинино, села Петровское, села Губари согласно приложениям к проекту решения.

Голосовали: «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить представленный проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 12.04.2016г. по вопросу «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388» считать состоявшимися.

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

РЕШЕНИЕ

**по итогам публичных слушаний в Борисоглебском городском округе
12 апреля 2016 года
с. Чигорак**

**О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г.
№ 388**

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

городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388», участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ 12.04.2016г.**

**по вопросу «О внесении изменений в
Генеральный план Борисоглебского
городского округа Воронежской области,
утвержденный решением Борисоглеб-
ской городской Думы Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 06.07.2011г. № 388»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.01.2016г. № 5 «О проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской город-

ской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»» 12.04.2016г. в 14-00 часов в здании Чигоракского дома культуры были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 14 человек согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 12.04.2016г.). Выступила:

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

По итогам рассмотрения вопроса публичных слушаний за предложение:

1. О внесении в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388, следующих изменений (дополнений):

1.1. В разделе 2.1. Обоснования проекта Генерального плана (Том II) дополнить текстовым, координатным и графическим описанием прохождения границ села Чигорак, села Богана, поселка Калинино, села Калинино, села Петровское, села Губари согласно приложениям к проекту решения.

Голосовали: «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить представленный проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 12.04.2016г. по вопросу «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского

округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388» считать состоявшимися.

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

РЕШЕНИЕ

**по итогам публичных слушаний в Бори-
соглебском городском округе
19 апреля 2016 года**

с. Петровское

**О внесении изменений в Генеральный
план Борисоглебского городского округа
Воронежской области, утвержденный
решением Борисоглебской городской
Думы Борисоглебского городского
округа Воронежской области от
06.07.2011г. № 388**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388», участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ 19.04.2016г.**

**по вопросу «О внесении изменений в
Генеральный план Борисоглебского
городского округа Воронежской области,
утвержденный решением Борисоглеб-
ской городской Думы Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 06.07.2011г. № 388»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.01.2016г. № 5 «О проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»» 19.04.2016г. в 14-00 часов в здании Петровского дома культуры были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 30 человек согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 19.04.2016г.). Выступила:

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

По итогам рассмотрения вопроса публичных слушаний за предложение:

1. О внесении в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388, следующих изменений (дополнений):

1.1. В разделе 2.1. Обоснования проекта Генерального плана (Том II) дополнить текстовым, координатным и графическим описанием прохождения границ села Чигорак, села Богана, поселка Калинино, села Калинино, села Петровское, села Губари согласно приложениям к проекту решения.

Голосовали: «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить представленный проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 19.04.2016г. по вопросу «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388» считать состоявшимися.

Глава Борисоглебского городского округа, председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин

РЕШЕНИЕ

**по итогам публичных слушаний в Бори-
соглебском городском округе
18 апреля 2016 года
с. Губари**

**О внесении изменений в Генеральный
план Борисоглебского городского округа
Воронежской области, утвержденный
решением Борисоглебской городской
Думы Борисоглебского городского
округа Воронежской области от
06.07.2011г. № 388**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе Воронежской области, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа от 16.09.2010г. №309, рассмотрев и обсудив проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г.

№ 388», участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Председатель публичных слушаний

А.Н. Какорин

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ 18.04.2016г.**

**по вопросу «О внесении изменений в
Генеральный план Борисоглебского
городского округа Воронежской области,
утвержденный решением Борисоглеб-
ской городской Думы Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 06.07.2011г. № 388»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Борисоглебском городском округе, утвержденным решением Борисоглебской городской Думы от 16.09.2012г. № 309, на основании постановления главы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 26.01.2016г. № 5 «О проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388»» 18.04.2016г. в 14-00 часов в здании Губаревского дома культуры были проведены публичные слушания по вопросу внесения изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388.

Участники публичных слушаний:

Жители Борисоглебского городского округа.

Всего – 16 человек согласно списку участников публичных слушаний (прилагается к протоколу публичных слушаний в Борисоглебском городском округе от 18.04.2016г.). Выступила:

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

По итогам рассмотрения вопроса публичных слушаний за предложение:

1. О внесении в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388, следующих изменений (дополнений):

1.1. В разделе 2.1. Обоснования проекта Генерального плана (Том II) дополнить текстовым, координатным и графическим описанием прохождения границ села Чигорак, села Богана, поселка Калинино, села Калинино, села Петровское, села Губари согласно приложениям к проекту решения.

Голосовали: «за» – единогласно.

По результатам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить представленный проект решения Борисоглебской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

2. Рекомендовать Борисоглебской городской Думе Борисоглебского городского округа Воронежской области на очередном заседании рассмотреть и принять решение «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388».

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

Голосовали: «за» – единогласно.

Заключение:

Публичные слушания, проводимые в Борисоглебском городском округе 18.04.2016г. по вопросу «О внесении изменений в Генеральный план Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.07.2011г. № 388» считать состоявшимися.

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

Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.04.2016г. № 998

Об утверждении административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Борисоглебского городского округа от 14.05.2015г. № 1248 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области», (в редакции 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»), 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 «Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков».

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.В.Пищугин

Утвержден постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области «06» апреля 2016г. №998

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ НА УЧЁТ ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков» (далее

– административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в связи с принятием на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков в собственность для целей индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, ведения огородничества, ведения личного подсобного хозяйства, а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Воронежской области и относящиеся к одной из льготных категорий, а также их законные представители (далее – заявитель, заявители).

Земельные участки предоставляются бесплатно в собственность граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Воронежской области и относящихся к одной из категорий:

1) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах», относящиеся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов государственной службы и ветеранов труда, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

2) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Федеральным законом «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным законом «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

3) члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время - с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти.

К членам семьи погибшего военнослужащего относятся: родители, жена (муж), не вступившая (не вступивший) в повторный

брак, дети до достижения ими возраста 18 лет, а также старше 18 лет, проходящие обучение с отрывом от производства в образовательных учреждениях, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

4) граждане, имеющие звание «Почетный гражданин Воронежской области»;

5) семьи, имеющие детей-инвалидов;

6) граждане, усыновившие (удочерившие) ребенка (детей);

7) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, определенные Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

8) инвалиды;

9) граждане, которым предоставляются земельные участки из земель, требующих рекультивации;

10) граждане, окончившие высшие и средние профессиональные образовательные учреждения и работающие в сфере сельскохозяйственного производства, образования, системы социальных служб, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;

11) граждане, переехавшие на постоянное место жительства в сельскую местность и занятые в сфере сельскохозяйственного производства, образования, системы социальных служб, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах.

12) нуждающиеся в улучшении жилищных условий молодые семьи, возраст одного из супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей;

13) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные главой 6 Закона Воронежской области от 14.11.2008 N 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области»;

14) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

15) граждане, вставшие в установленном порядке на учет в органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

16) граждане, лишившиеся жилого помещения, включенные в список пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, объявленных в установленном законом порядке.

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, Борисоглебский городской округ, 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.adminborisoglebsk.ru; в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (rgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

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

на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru); на информационном стенде в администрации;

на информационном стенде в МФЦ.

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

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

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

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (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 невозможности специалиста, принявшего звонок, 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 – «Принятие на учёт граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков».

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 на учёт граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Борисоглебской

городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области № 416 от «08» декабря 2011 года.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о принятии на учет либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

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

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в течение 2 календарных дней.

При поступлении заявления и документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок рассмотрения представленных документов и принятия решения о принятии заявления на учёт либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение 25 календарных дней.

Выдача (направление) заявителю уведомления о принятии на учет либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 3 календарных дней.

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

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, N 7; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445; «Парламентская газета», 23 - 29.01.2009, N 4);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» 30.07.2010, N 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах» («Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, N 3, ст. 168; «Российская газета», 05.01.2000, N 1-3; 25.01.1995, N 19;

«Парламентская газета», 06.01.2000, N 3); Федеральным законом от 10.01.2002 N 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета» от 12.01.2002 N 6; «Парламентская газета», 12.01.2002, N 9; «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, N 2, ст. 128);

Федеральным законом от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Собрание законодательства РФ», 30.11.1998, N 48, ст. 5850; «Российская газета», 02.12.1998, N 229);

Законом Российской Федерации от 15.01.1993 N 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» («Российская газета», 10.02.1993, N 27; «Ведомости СНД и ВС РФ», 18.02.1993, N 7, ст. 247);

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР» 1991, N 21, ст. 699);

Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Собрание законодательства РФ», 23.12.1996, N 52, ст. 5880; «Российская газета», 27.12.1996, N 248);

Законом Воронежской области от 14.11.2008 N 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области» («Молодой коммунар», 18.11.2008, N 126; «Собрание законодательства Воронежской области», 19.12.2008, N 11, ст. 415);

Законом Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар» 20.05.2008, N 52; «Собрание законодательства Воронежской области», 01.07.2008, N 5, ст. 148);

Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области и другими нормативно - правовыми актами Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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

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

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

Заявление представляется заявителем лично в администрацию или МФЦ либо направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе посредством по-

чтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

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 письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., сведения об изменении фамилии, имени и (или) отчества, паспортные данные, адрес места регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию).

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

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

Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

Заявление, представляемое в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) соответствующую льготную категорию.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.

Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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 органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сде-

лок с ним о ранее зарегистрированных правах на земельные участки;

- справка о находящихся в собственности земельных участках до 31.01.1998.

Для получения сведений о правах заявителя на земельные участки администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

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, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неогороженные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;

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

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

- непредставление указанных в п. 2.6.1 настоящего административного регламента документов;

- реализация ранее заявителем права на бес-

платное получение земельного участка в собственности.

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

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 2 календарных дней 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 раз-

мещается следующая обязательная информация:

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

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

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

- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации в сети Интернет);

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

- образцы оформления документов.

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

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

2.12.6. 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.

2.13. 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 авто-

транспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

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

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

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

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

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

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

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.14.1. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

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

2.14.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.14.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые в электронной

форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о принятии заявителя на учет либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятии на учет либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

3.2.2. При личном обращении заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

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

- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

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

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

3.2.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

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

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, выдача расписки в получении документов либо возврат документов заявителю.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 календарных дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о принятии заявителя на учет либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, специалист в течение 5 рабочих дней в рамках межведомственного взаимодействия направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества и справки о находящихся в собственности граждан земельных участках до 31.01.1998.

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае

отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.5. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации и уведомления о принятии на учет гражданина, претендующего на бесплатное предоставление земельного участка, обеспечивает подписание постановления и уведомления главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и их регистрацию.

3.3.7. При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подписание документа главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и его регистрацию.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации о принятии на учет гражданина, претендующего на бесплатное предоставление земельного участка, и подготовка уведомления о принятии на учет, либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 25 календарных дней.

3.4. Выдача (направление) заявителю уведомления о принятии заявителя на учет либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Уведомление о принятии на учет либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не позднее трех календарных дней со дня

принятия решения одним из способов, указанным в заявлении:

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

в виде бумажного документа, который направляется администрацией заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.4.2. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятии заявителя на учет либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 календарных дня.

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

3.5.1. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.5.2. Заявление и документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.5.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

Для получения сведений о правах заявителя на земельные участки предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Муниципальные служащие, ответственные

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

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

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

Текущий контроль может быть плановым (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 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 Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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 Воронежской области;

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

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

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

5.4.Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5.Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц,

муниципальных служащих администрации главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись 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 право-

нарушения 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 области:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

Часы приема отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсами администрации (каб № 101): вторник, четверг: с 8.00 до 12.00

Официальный сайт администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области сети Интернет: 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.Танцрей, 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
к Административному регламенту
Форма заявления
В администрацию
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
от гражданина(ки) _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ (если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, укажите их, когда меняли) _____, проживающего(ей) _____ паспорт: _____ (серия, номер паспорта)

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков
Прошу Вас принять меня на учет как претендующего на бесплатное предоставление земельного участка для целей _____ (индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, ведения огородничества, ведения личного подсобного хозяйства)

Я являюсь: _____ (имеющаяся льготная категория)

Мне ранее земельные участки на территории Воронежской области бесплатно в собственность не предоставлялись.

Решение о принятии на учет прошу: выдать лично в администрации/выдать лично в МФЦ /направить почтовым отправлением по адресу: _____ (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.Копия паспорта.

2.Копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) соответствующую льготную категорию.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись)» _____ 20 ____ г.

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены «____» _____ 20 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

_____ (должность) (Ф.И.О. должностного лица, (подпись)

принявшего заявление)

Выдана расписка в получении документов

Расписку получил «____» _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3 см.вкладыш

Приложение № 4
к административному регламенту
Форма расписки
РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____ представил, а сотрудник администрации _____ получил «____ (число)» _____ (год) _____ документов в количестве _____ (прописью) _____ экземпляров по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков (согласно п. 2.6.1. настоящего Административного регламента):

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

(должность специалиста, ответственного за прием документов) (подпись) (расшифровка подписи)

Постановление

администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 06.04.2016г. № 999

Об утверждении административного регламента Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

В соответствии с 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»), 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 Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государ-

ственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

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

И.о.главы администрации А.В.Пищугин

Утвержден
постановлением администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области
«06» апреля 2016г. № 999

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ»**

1.Общие положения

1.1.Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1.Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) при выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Борисоглебского городского округа Воронежской области или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее – разрешение на использование земель или земельного участка), выдается:

1) в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ре-

монта линейного объекта на срок не более одного года;

2) в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

3) в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

4) в целях размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Объекты) на срок не более одного календарного года.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. Местонахождение администрации: 397160, Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Свободы, д.207. (далее – администрация),

График работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;
перерыв: с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

Часы приема отдела по управлению муниципальной имущественной и земельной 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@govvrn.ru.

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

1.2.2. Местонахождение многофункционального центра: 397160. Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Народная 50.

График (режим) работы многофункционального центра:

вторник, четверг, пятница: с 08.00 до 17.00, обед 12.00-12.45;

среда: с 11.00 до 20.00, обед 15.00-15.45;

суббота: с 08.00 до 15.45, обед 12.00-12.45.

воскресенье: выходной.

Адрес официального сайта многофункционального центра в сети Интернет: <http://mydocuments36.ru>.

Адрес электронной почты многофункционального центра: smitrofanov@govvrn.ru
e-mail: odno-okno@mail.ru

Телефон справочной службы многофункционального центра: +7 (47354) 6-98-50

1.3.2. Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации, многофункционального центра размещаются:

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

- в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (www.svc.govvrn.ru) (далее – Региональный портал);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

- на официальном сайте многофункционального центра -<http://mydocuments36.ru>;

- на информационном стенде в администрации;

- на информационном стенде в многофункциональном центре.

1.3.3. Способы получения информации о местонахождении и графике (режиме) работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- непосредственно в администрации, многофункциональном центре;

- 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, размещается непосредственно в помещении администрации, многофункционального центра с использованием информационных стендов, на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале, Региональном портале, предоставляется уполномоченными должностными лицами администрации, многофункционального центра (далее – уполномоченные должностные лица) при личном обращении заявителей, по телефонам справочных служб, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителями, по телефонам справочных служб, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, Регионального портала.

1.3.5. На официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах

предоставления муниципальной услуги, на Едином портале и Региональном портале размещается также следующая информация:

1) текст настоящего административного регламента;

2) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

3) формы, образцы документов, заявлений.

1.3.6. При осуществлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтовым отправлением или электронным сообщением в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации письменного обращения.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и при личном обращении уполномоченные должностные лица консультируют заявителей по вопросам, касающимся:

1) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

2) порядка оформления представляемых заявителем документов;

3) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) хода предоставления муниципальной услуги.

Время телефонного разговора и консультирования при личном обращении не может превышать 10 минут. В случае если для разъяснения требуется время, превышающее 10 минут, уполномоченное должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности уполномоченного должностного лица, принявшего телефонный звонок.

В случае если уполномоченное должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому уполномоченному должностному лицу или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего 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 выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, а также получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, отделом Борисоглебского филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, Федеральным агентством по недропользованию и его территориальным органом - Департаментом по недропользованию по Центральному федеральному округу, Департаментом природных ресурсов и экологии Воронежской области, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на использование земель или земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо об отказе в выдаче разрешения не должен превышать 25 дней со дня поступления заявления.

Срок выдачи (направления) заявителю разрешения на использование земель или земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо об отказе в выдаче разрешения.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», 2004, № 290, 30 декабря «Собрание законодательства РФ», 2001, №44, 29 октября);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202, 8 октября);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168, 30 июля);

- 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 Правительства РФ от 25.06.2012 № 634);

- Постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» («Собрание законодательства РФ», 2014, №49, 08 декабря, (часть VI), ст. 6951);

- Приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 02.07.2015 № 1111 «Об утверждении Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvn.ru>, 06.07.2015);

- Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области,

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

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

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

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.1.2. настоящего административного регламента, подлежащих представлению заявителем.

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

Заявление представляется заявителем лично в администрацию или многофункциональный центр либо направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) Регионального Портала.

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ).

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале и (или) Региональном портале.

Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

Заявление, представляемое в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если

заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.

Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634.

2.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2. настоящего административного регламента, подлежащих представлению заявителем.

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

Заявление представляется заявителем лично в администрацию или многофункциональный центр либо направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) Регионального Портала.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) адресные ориентиры земель или земельного участка, его площадь;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) цель использования земель или земельного участка в соответствии с Постановле-

нием Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300;

з) срок использования земель или земельного участка.

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале и (или) Региональном портале.

Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

Заявление, представляемое в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

в) копии документов, подтверждающих право собственности или иное право заявителя на существующий основной земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества (в случае благоустройства с целью озеленения, в том числе придомовой территории (земельный участок, прилегающий к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства), организации мест и площадок открытого хранения материалов, веществ, размещения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания);

г) документы, подтверждающие отнесение Объекта к видам Объектов, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.

Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предо-

ставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

2.6.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.1.2. настоящего административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

г) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2. настоящего административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

а) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке, либо в случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, кадастровая карта соответствующей территории с обозначением планируемых границ земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок (в случае, если предполагается размещение Объектов на земельном участке).

2.6.2.3. Заявитель вправе представить указанные в пунктах 2.6.2.1., 2.6.2.2. 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, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

- заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, содержат неоговоренные зачеркивания, исправления, подчистки;

- заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634;

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

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

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.1.2. настоящего административного регламента, является:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;

б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2. настоящего административного регламента, является:

а) заявление подано с нарушением требо-

ваний, установленных пунктом 3.1 раздела III Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 02.07.2015 № 1111;

б) в заявлении указаны предполагаемые к размещению Объекты (Объект), не предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года N 1300;

в) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению Объекта;

г) земельный участок, на котором предполагается размещение Объектов, уже предоставлен другому физическому или юридическому лицу;

д) в отношении испрашиваемого для использования с целью размещения Объектов земельного участка администрацией другому физическому или юридическому лицу уже выдано разрешение на его использование;

е) размещение Объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

ж) размещаемые Объекты не соответствуют утвержденным документам территориального планирования;

з) при обращении с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для благоустройства с целью озеленения, в том числе придомовой территории (земельный участок, прилегающий к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства), организации мест и площадок открытого хранения материалов, веществ, размещения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания не соблюдены условия, предусмотренные в п. п. 2.2, 2.3 раздела II Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 02.07.2015 № 1111.

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.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности

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

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

2.12.6. 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.

2.13. 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 Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества муниципаль-

ной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.
- 2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.14.1. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.
- 2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале.
- 2.14.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала и Регионального портала.
- 2.14.4. Заявление и документы, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.
- 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
 - принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - выдача (направление) заявителю постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка и разрешения на использование земель или земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.
- 3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.
- 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или представителя заявителя

в администрацию, многофункциональный центр с заявлением либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

3.2.2. Специалист администрации или многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет проверку документов заявителя на наличие или отсутствие оснований для отказа в их приеме, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.2.3. При личном обращении заявителя в администрацию или многофункциональный центр, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;
- выдает заявителю расписку (приложение №3 к настоящему административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

3.2.4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

3.2.5. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.11. настоящего административного регламента.

3.2.6. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, посредством почтового отправления расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.7. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.8. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента,

в случае личного обращения заявителя в администрацию или многофункциональный центр специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в случае поступления в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее пяти календарных дней со дня представления такого заявления уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.3. Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пять календарных дней с даты подачи заявления, запрашивает документы путем направления межведомственных запросов:

1) в Борисоглебский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) в отдел Борисоглебского филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области с целью получения кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке, кадастровой карты соответствующей территории с обозначением планируемых границ земельного участка;

3) в Федеральное агентство по недропользованию, Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу, Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области с целью получения копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

4) в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, уполномоченные в соответствующей сфере, для получения документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, указанных в пункте 1.1.2. настоящего административного регламента.

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.4. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект разрешения на использование земель или земельного участка в форме постановления администрации, обеспечивает подписание постановления главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и его регистрацию.

Постановление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в целях, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.1.2 настоящего административного регламента, должно содержать:

а) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса РФ требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

б) указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса РФ возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам;

в) кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка.

3.3.6. При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подписание документа главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и его регистрацию.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктами 2.8.1, 2.8.2. настоящего административного регламента.

В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244, пунктом 3.1 раздела III Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 02.07.2015 № 1111, в уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

3.3.7. Результатом административной процедуры является принятие постановления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 24 дня.

3.4. Выдача (направление) заявителю постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подписанного и зарегистрированного постановления о разрешении на использование земель или

земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Постановление о разрешении на использование земель или земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, с приложением соответствующих документов заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения одним из способов, указанным в заявлении:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию или многофункциональный центр;

в виде бумажного документа, который направляется администрацией заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.4.3. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи постановления о разрешении на использование земель или земельного участка копия этого постановления с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

3.4.4. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на использование земель или земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.5. Подача заявителем (представителем заявителя) заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.5.1. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала и Регионального портала.

3.5.2. Заявление и документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.5.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

Для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предусмотрено межведомственное взаимодействие адми-

нистрации с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами установленных настоящим административным регламентом административных процедур, а также осуществлением 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 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 заявителе-

лей 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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 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 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 яв-

ляется 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 (бездействии) администрации, должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

5.6. Должностные лица администрации, 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 администрации в сети Интернет и информационных стендах.

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

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

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в

отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

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

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

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

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

Приложение №1

к административному регламенту
ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию
Борисоглебского городского округа

Воронежской области

Для физических лиц:

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность)

(реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты,

номер телефона для связи)

Для юридических лиц:

(полное наименование юридического лица)

(местонахождение юридического лица)

(сведения о государственной регистрации

в ЕГРЮЛ)

(ИНН)

(реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты,

номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или госу-

дарственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов
Прошу выдать разрешение на использование __ (указать: земель, земельного участка или части земельного участка) __, имеющего кадастровый номер __ (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части) __, (указать координаты характерных точек границ территории, если планируется использование земель или части земельного участка) расположенного по адресу: _____, площадью _____.

Цель использования земель или земельного участка __ (в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»)

Срок использования земель или земельного участка __ (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, пунктом 3.6. Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 02.07.2015 № 1111)

Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов прошу: выдать лично в администрации/выдать лично в многофункциональном центре/направить почтовым отправлением по адресу: _____ (нужное подчеркнуть).

Документы, прилагаемые к заявлению:

«__» _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 2 см. вкладыш

Приложение N 3

к административному регламенту
РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____ представил, а сотрудник администрации _____ получил

(число) (месяц прописью) (год) докумен-
ты в количестве __ (прописью) __ экземпля-
ров по прилагаемому к заявлению перечню
документов, необходимых для принятия
решения о выдаче разрешения на использо-
вание земель или земельного участка, нахо-
дящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на ко-
торые не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления серви-
тута (согласно п. 2.6. настоящего Админи-
стративного регламента):

Перечень документов, которые будут по-
лучены по межведомственным запросам:

(должность специалиста, ответственного за
прием документов), (подпись) (расшиф-
ровка подписи)

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 07.04.2016 № 1006**

**Об утверждении административного
регламента администрации Борисоглеб-
ского городского округа Воронежской
области по предоставлению муни-
ципальной услуги «Предоставление
информации о порядке предоставления
жилищно-коммунальных услуг населе-
нию»**

В соответствии с Федеральным законом от
27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муни-
ципальных услуг», постановлением админи-
страции Борисоглебского городского округа
от 14.05.2015 г. № 1248 «Об утверждении
перечня муниципальных услуг, предостав-
ляемых администрацией Борисоглебского
городского округа Воронежской области»
(в редакции постановления администра-
ции Борисоглебского городского округа от
09.12.2015 г. №3474), постановлением ад-
министрации Борисоглебского городского
округа Воронежской области от 18.05.2015
г. № 1257 «О порядке разработки и утверж-
дения административных регламентов пре-
доставления муниципальных услуг», ад-
министрация Борисоглебского городского
округа Воронежской области постановляет:
1. Утвердить прилагаемый административ-
ный регламент администрации Борисо-
глебского городского округа Воронежской
области по предоставлению муниципаль-
ной услуги «Предоставление информа-
ции о порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению».

2. Настоящее постановление подлежит
опубликованию в газете «Муниципальный
вестник Борисоглебского городского окру-
га Воронежской области», и размещено на
официальном сайте администрации Бори-
соглебского городского округа Воронеж-
ской области.

И.о. главы администрации А.В. Пишугин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области от 07.04.2016 № 1006

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКО-
ГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИ-
ПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВ-
ЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕ-
НИЮ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административ-
ного регламента.

Предметом регулирования административ-
ного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
информации о порядке предоставления
жилищно-коммунальных услуг населению»
(далее – административный регламент) яв-
ляются отношения, возникающие между
заявителями, администрацией Борисоглеб-
ского городского округа Воронежской об-
ласти и многофункциональными центрами
предоставления государственных и муни-
ципальных услуг (далее – МФЦ), в связи
с предоставлением информации об уста-
новленных ценах (тарифах) на услуги и
работы по содержанию и ремонту общего
имущества в многоквартирных домах и жи-
лых помещений в них, о размерах оплаты
в соответствии с установленными ценами
(тарифами), об объеме, о перечне и качестве
оказываемых услуг и (или) выполняемых
работ, о ценах (тарифах) на предоставляе-
мые коммунальные услуги и размерах опла-
ты этих услуг, об участии представителей
органов местного самоуправления в годо-
вых и во внеочередных общих собраниях
собственников помещений в многоквартир-
ных домах, о муниципальных программах в
жилищной сфере и в сфере коммунальных
услуг, о нормативных правовых актах ор-
ганов местного самоуправления, регули-
рующих отношения в данных сферах, о
состоянии расположенных на территориях
муниципальных образований объектов ком-
мунальной и инженерной инфраструктур, о
лицах, осуществляющих эксплуатацию ука-
занных объектов, о производственных про-
граммах и об инвестиционных программах
организаций, поставляющих ресурсы, не-
обходимые для предоставления коммуналь-
ных услуг, о соблюдении установленных
параметров качества товаров и услуг таких
организаций, о состоянии расчетов исполнителей коммунальных услуг (лиц, осуществляющих предоставление коммунальных услуг) с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, а также с лицами, осуществляющими водоотведение, о состоянии расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг (далее - о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг), а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические лица,
заинтересованные в получении информа-

ции о порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг, 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

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

Администрация расположена по адресу:
Воронежская область, г. Борисоглебск, ул.
Свободы, 207. кабинет 318

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

2.2.5. Информация о месте нахождения,
графике работы, контактных телефонах
(телефонах для справок и консультаций),
интернет-адресах, адресах электронной
почты администрации, МФЦ приводится
в приложении № 1 к настоящему Админи-
стративному регламенту и размещается:

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

в информационной системе Воронежской
области «Портал государственных и муни-
ципальных услуг Воронежской области»
(pgu.govvtn.ru) (далее - Портал государ-
ственных и муниципальных услуг Воро-
нежской области);

на Едином портале государственных и му-
ниципальных услуг (функций) в сети Ин-
тернет (www.gosuslugi.ru);

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

на информационном стенде в администра-
ции;

на информационном стенде в МФЦ.

2.2.6. Способы получения информации о
месте нахождения и графиках работы ад-
министрации и организаций, обращение в
которые необходимо для получения муни-
ципальной услуги.

непосредственно в администрации,

непосредственно в МФЦ;

с использованием средств телефонной свя-
зи, средств сети Интернет.

2.2.7. Информация по вопросам предостав-
ления муниципальной услуги и услуг, кото-
рые являются необходимыми и обязатель-
ными для предоставления муниципальной
услуги, сведения о ходе предоставления
указанных услуг предоставляются заявите-
лям уполномоченными должностными ли-
цами администрации, МФЦ (далее - упол-
номоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления
муниципальной услуги осуществляется
уполномоченными должностными лица-
ми при личном контакте с заявителем или
с использованием почтовой, телефонной
связи, с использованием информационно-
технологической и коммуникационной ин-
фраструктуры, в том числе Единого портала
государственных и муниципальных услуг
(функций) и (или) Портала государствен-
ных 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.

2.2.8. 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.

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

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

При отсутствии 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.

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

3.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

3.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу является Администрация, структурным подразделением непосредственно обеспечивающим организацию предоставления муниципальной услуги является отдел жилищно-коммунального хозяйства и транспортного обслуживания администрации Борисоглебского городского

округа Воронежской области (далее – отдел).

3.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Борисоглебской городской Думой Борисоглебского городского округа Воронежской области № 416 от «28» декабря 2011 года.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача письменного ответа, содержащего запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, устного ответа за устный запрос заявителя о предоставлении информации либо уведомления об отказе в предоставлении информации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления соответствующего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом не должен превышать 30 календарных дней.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в течение 1 календарного дня. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении - 28 календарных дней.

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

Срок предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителя не должен превышать 30 минут.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.6. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание за-

конодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», 12.01.2005, № 1; «Парламентская газета», 15.01.2005, № 7-8);

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

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

Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» («Российская газета», № 163, 23.07.2014, «Собрание законодательства РФ», 28.07.2014, № 30 (Часть 1), ст. 4210);

Уставом администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (публикация);

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

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

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

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

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: Ф.И.О., адрес места регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию), предмет обращения.

Заявление должно быть подписано заявителем.

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

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

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

ных 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.

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

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

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

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

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

Указанные документы отсутствуют.

Информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги содержится в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства. Размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Борисоглебского городского округа Воронежской области находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

2.12 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- представление заявителем заявления, в котором запрашиваемая информация не относится к информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14 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.

2.15 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.

2.16 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.16.1 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.).

2.12.6. 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.

2.12.7. 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.

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

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

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

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

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

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

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

- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации в сети Интернет);

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

- образцы оформления документов.

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

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

указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.6. 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.

2.17 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- оборудование мест ожидания в администрации доступными местами общего пользования;

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

- соблюдение графика работы администрации;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и 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.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количе-

стве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.15. 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), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govrn.ru).

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

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

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии до-

кументов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

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

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

- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- регистрирует заявление;

- вручает уведомление в получении документов по установленной форме (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

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.

3.2.4. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов:

- в случае если заявление поданное лично не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки специалист, ответственный за прием документов предлагает заявителю исправить допущенные нарушения.

При поступлении заявления, которое не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и поданного посредством почтового отправления или в форме электронного документа специалист, ответственный за прием документов подготавливает уведомление о наличии препятствий к принятию документов, и с сопроводительным письмом возвращает документы, заявителю с указанием выявленных недостатков.

3.2.5. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление

передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в течение 1 рабочего дня с момента регистрации.

3.2.6. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления или прием и регистрация заявления и комплекта документов, вручение (направление) уведомления в получении документов по установленной форме.

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

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

3.3.1. Специалист администрации ответственный за прием документов: проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист: готовит письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг и передает его для подписания главе администрации.

3.3.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист: готовит уведомление об отказе в предоставлении информации по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту и передает его для подписания главе администрации.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются причины, послужившие основанием для отказа.

3.3.3. Письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (в случае принятия положительного решения) либо уведомление об отказе в предоставлении информации регистрируются в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.3.4. При поступлении в администрацию заявления о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг через МФЦ зарегистрированные письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (в случае принятия положительного решения) либо уведомление об отказе в предоставлении информации направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации, но не позднее дня, следующего за днем подписания.

3.3.5. Результатом административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и подготовка письменного ответа, содержащего запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка уве-

домление об отказе в предоставлении информации.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры: 28 календарных дней.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг либо уведомление об отказе в предоставлении информации в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации, направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, или по желанию заявителя могут быть выданы ему лично непосредственно по месту подачи заявления.

3.4.2. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю письменного ответа, содержащего запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5. Предоставление муниципальной услуги при устном обращении заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в администрацию.

Специалист администрации ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения (относится запрашиваемая информация к информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению);

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

- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

- дает устный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг либо отказывает в предоставлении информации, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации или отказ в предоставлении информации в устной форме.

Срок предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителя не должен превышать 30 минут.

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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.6.2. Заявитель вправе получить сведения о

ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.6.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

Информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги содержится в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства. Размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

6. 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.

7. 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 администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрация 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 администрация 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 администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области ;
- 7) отказ должностного лица администра-

ции 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 (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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

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

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

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

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе

о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

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

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

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

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области: Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Свободы, 207, кабинет 318

График работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00.

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

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

2. Телефоны для справок: (47354) 6-23-38, факс (47354) 6-20-18.

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

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

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

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

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

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00; среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ»

г. Борисоглебск Воронежской области: г. Борисоглебск, ул. Народная, 50

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

График работы филиала АУ «МФЦ»:

Понедельник: 8.00 до 17.00;

Вторник, среда, четверг, пятница: 8.00 до 20.00

Суббота: 8.00 до 15.45

Приложение № 2
к Административному регламенту
Форма заявления

(главе администрации)
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., адрес регистрации заявителя)
(по доверенности в интересах)

Заявление

о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг

Прошу Вас предоставить информацию о _____ «_____»

_____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица, подпись, дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Форма уведомления
УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления

и (или) представления отсутствующих документов

Кому:

(Ф.И.О., адрес регистрации заявителя)

По результатам рассмотрения представленных Вами заявления и приложенных к нему документов, сообщаем, что они не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», а именно:

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
Форма уведомления в получении документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

в получении документов, представленных для принятия решения о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____ (полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица) _____ представил, а сотрудник администрации _____ (сотрудник АУ «МФЦ») получил (число) (месяц прописью) (год) документы в количестве _ 1,2 (прописью) __ экземпляров по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (согласно п. 2.6.1 Административного регламента администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»).

Получены прилагаемые к заявлению документы: _____

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

Приложение № 5 см. вкладыш

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 12.04.2016 г. №1051**

О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 15.07.2015 №1960

В целях реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Воронежской области на 2014-2044 годы, утвержденной постановлением правительства Воронежской области от 06.03.2014г. № 183 и планирования организации капитального ремонта многоквартирных домов на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области, на основании письма Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Воронежской области от 06.04.2016 №1038224, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 15.07.2015 №1960 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2016г» следующие изменения :

1.1 Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2016 годы

на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области представить в новой редакции, согласно Приложению.

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

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

И.о. главы администрации А.В.Пищугин

приложения см.вкладыш

**Постановление
администрации Борисоглебского
городского округа Воронежской области
от 13.04.2016г. № 1068**

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

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 22.01.2014г. №114 «О создании межведомственной комиссии администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по осмотру зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.» следующие изменения: приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.В. Пищугин

Приложение 1
утверждено Постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 13.04.2016г № 1068

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

Председатель комиссии:

Степыгин Александр Анатольевич – заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской

области;

Заместитель комиссии:

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

Секретарь комиссии:

Манякина Дарья Алексеевна – специалист I категории сектора по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

Члены комиссии:

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

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

Сотников Александр Николаевич – начальник сектора капитального строительства, заместитель начальника отдела архитектуры и капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

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

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

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

Швырёв Алексей Александрович – начальник отдела муниципального контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

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

Аистов Альберт Владимирович (по согласованию) – начальник отдела надзорной деятельности – главный государственный инспектор Борисоглебского района по пожарному надзору;

Минин Александр Николаевич – директор филиала ГУП ВО «Воронежоблтехинвентаризация» БТИ Борисоглебского района.

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

20 июня 2016 года в 14-00 часов в большом зале администрации Борисоглебского городского округа состоится публичные слушания по вопросу: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглеб-

ского 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 15.06.2016г.

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

Контактные телефоны: 6-00-35, 6-20-26.

Рабочая группа по подготовке публичных слушаний

БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОУКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОУКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2016 г. № 14

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 индексов частей территориальных зон Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) и Ж-5 (зона выборочной реконструкции существующей застройки) территорий в г. Борисоглебске Воронежской области в границах улиц:

- Матросовская – Павловского – Садовая – Свободы;

- Советская – Народная – Садовая – Свободы;

- Народная – Печковского – Дубровинская – Свободы,

на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

1.2. Изменения индекса части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 1 415,0 кв.м с расположенным на нем одноэтажным многоквартирным жилым домом по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Дзержинского, 3, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

1.3. Изменения индекса части территориальной зоны ОД (зона делового, общественного и коммерческого назначения) территории в г. Борисоглебске Воронежской области в границах улиц 40 лет Октября – Линейной – пер. Л. Толстого на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

2. Назначить проведение публичных слушаний по внесению указанных изменений на 14-00 часов 20.06.2016г. в большом зале администрации Борисоглебского городского округа.

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;

Степыгин Александр Анатольевич – 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.

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

**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 индексы частей территориальных зон Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) и Ж-5 (зона выборочной реконструкции существующей застройки) территорий в г. Борисоглебске Воронежской области в границах улиц:

- Матросовская – Павловского – Садовая – Свободы;
- Советская – Народная – Садовая – Свободы;
- Народная – Печковского – Дубровинская – Свободы,

на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки) согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Изменить индекс части территориальной зоны Ж-2 (зона индивидуальной усадебной застройки) земельного участка площадью 1 415,0 кв.м с расположенным на нем одноэтажным многоквартирным жилым домом по адресу: Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Дзержинского, 3, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки) согласно приложению 2 к настоящему ре-

шению.

1.3. Изменить индекс части территориальной зоны ОД (зона делового, общественно-го и коммерческого назначения) территории в г. Борисоглебске Воронежской области в границах улиц 40 лет Октября – Линейной – пер. Л. Толстого на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки) согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

приложение см.вкладыш

**ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ
28 июня 2016 года в 15-00 часов в Петровском 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 24.06.2016г.

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

Контактные телефоны: 6-00-35, 6-20-26.

Рабочая группа по подготовке публичных слушаний

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.04.2016 г. № 16**

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 1 977,0 кв.м, расположенного по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Калинино, ул. Мостовая, 12А, на индекс территориальной зоны Р-1 (зона для размещения зеленых насаждений общего пользования).

2. Назначить проведение публичных слушаний по внесению указанного изменения на 15-00 часов 28.06.2016г. в Петровском 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;

Степыгин Александр Анатольевич – 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.

4. И.о. главы администрации Борисоглебского городского округа в трехдневный срок назначить ответственное структурное подразделение администрации городского округа для подготовки и проведения пу-

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

Глава Борисоглебского городского округа
А.Н. Какорин

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

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Борисоглебского городского округа Воронежской области, утвержденные решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области от 28.06.2012г. № 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 с. Калинино»), следующие изменения:

1.1. Изменение индекса части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 1 977,0 кв.м, расположенного по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Калинино, ул. Мостовая, 12А, на индекс территориальной зоны Р-1 (зона для размещения зеленых насаждений общего пользования) согласно приложению 1 к настоящему решению.

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

приложение см.вкладыш

**ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ
21 июня 2016 года в 16-00 часов в Махровском 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 16.06.2016г.

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

Контактные телефоны: 6-00-35, 6-20-26.

Рабочая группа по подготовке публичных слушаний

**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВА БОРИСОГЛЕБСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.04.2016 г. № 15**

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 Воро-

нежской 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 3 125,0 кв.м с расположенным на нем одноэтажным двухквартирным жилым домом по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Махровка, ул. Ленинская, 12, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки).

2. Назначить проведение публичных слушаний по внесению указанного изменения на 16-00 часов 21.06.2016г. в Махровском 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;

Степыгин Александр Анатольевич – 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.

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

**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 с. Махровка»), следующие изменения:

1.1. Изменить индекс части территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами и усадебной застройки) земельного участка площадью 3 125,0 кв.м с расположенным на нем одноэтажным двухквартирным жилым домом по адресу: Воронежская обл., Борисоглебский городской округ, с. Махровка, ул. Ленинская, 12, на индекс территориальной зоны Ж-3 (зона малоэтажной многоквартирной застройки) согласно приложению 1 к настоящему решению.

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

приложение см. вкладыш

Приложение к постановлению администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 12.04.2016 г. № 1051

Краткосрочный муниципальный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2015-2016 годы

Паспорт краткосрочного муниципального плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2015-2016 год

Наименование краткосрочного плана
Краткосрочный муниципальный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области на 2015-2016 годы

Решение о разработке краткосрочного плана
Постановления правительства Воронежской области от 06.03.2014г. № 183 «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Воронежской области на 2014-2044 годы»

Разработчик краткосрочного плана
Администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области

Цель краткосрочного плана
Обеспечение проведения капитального ремонта всех многоквартирных домов Борисоглебского городского округа Воронежской области, создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан, улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества, обеспечение сохранности многоквартирных домов и улучшение комфортности проживания в них граждан
Срок реализации краткосрочного плана
План реализуется в течение 2015-2016 годов.

Исполнители и участники
Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Воронежской области», администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области, организации, осуществляющие управление многоквартирными домами, товарищества собственников жилья.

Источники краткосрочного плана
Средства собственников помещений в многоквартирных домах в виде обязательных ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - средства Фонда), средства бюджета Воронежской области, средства местного бюджета.

Ресурсное обеспечение программы
Общий объем финансирования для реализации программы составляет 16 837 580,47 рубля средств Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Воронежской об-

ласти
Планируемые показатели краткосрочного плана

5 многоквартирных домов, в которых планируется проведение капитального ремонта, общей площадью 11412,5 кв.м

Перечень планируемых мероприятий

Капитальный ремонт многоквартирных домов в Борисоглебском городском округе Воронежской области в соответствии планируемым объемом работ, который определяется размером конструктивного элемента общего имущества многоквартирного дома, подлежащего капитальному ремонту.

1. Характеристика проблем, на решение которых направлен краткосрочный муниципальный план

Многоквартирные дома жилого фонда Борисоглебского городского округа Воронежской области, расположенные в Северном микрорайоне города, построены в 1960-е годы, дома Юго-восточного микрорайона и улицы Аэродромной введены в эксплуатацию в конце 1970 - начале 1980-х годов. В центральной части города часть жилых домов возведена до 1917 года, часть домов довоенной постройки, поэтому степень износа многоквартирного жилищного фонда, расположенного на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области, достаточна высока.

Основной причиной высокой степени износа многоквартирного жилищного фонда является несвоевременное проведение плановых капитальных ремонтов из-за недостатка средств в местном бюджете, а также значительного увеличения жилого фонда за счет принятого ведомственного жилья с просроченными сроками ремонта.

Выполняются работы неотложного характера, обеспечивающие минимальные условия проживания граждан. Модернизация и реконструкция практически не проводятся. В соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации собственники помещений в многоквартирных домах несут обязанности по поддержанию в надлежащем состоянии общего имущества, в том числе и по осуществлению текущего и капитального ремонта

2. Цели и задачи краткосрочного муниципального плана

Основными целями данного краткосрочного плана являются:

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан, внедрение ресурсосберегающих технологий;
- организационное и финансовое обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества во всех многоквартирных домах за исключением домов, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу.

В рамках реализации краткосрочного муниципального плана будут решаться следующие основные задачи:

- обеспечение проведения капитального ремонта всех многоквартирных домов расположенных на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области ;

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;
- улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирных домах;
- обеспечение сохранности многоквартирных домов и повышение комфортности проживания в них граждан;
- приведение многоквартирных домов, участвующих в капитальном ремонте, в соответствие требованиям энергоэффективности, действующим на момент выполнения капитального ремонта.

Предусмотрено произвести капитальный ремонт 4 многоквартирных домов общей площадью 11412,5 кв.м. Перечень многоквартирных домов указан в приложении к настоящему муниципальному краткосрочному плану.

3. Перечень мероприятий муниципального краткосрочного плана

Мероприятия краткосрочного муниципального плана направлены на реализацию проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

Состав общего имущества многоквартирного дома, подлежащего капитальному ремон-

ту, определяется в соответствии с пунктами 2 - 9 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491.

Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация здания или конструктивных элементов: увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования.

4. Ресурсное обеспечение муниципального краткосрочного плана

Ресурсным обеспечением краткосрочного муниципального плана являются средства собственников помещений в многоквартирных домах. Финансирование работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах может осуществляться

с применением мер финансовой поддержки, предоставляемой товариществам собственников жилья, региональному оператору за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области, местного бюджета, в порядке, установленном действующим законодательством.

Общий объем финансовых ресурсов программы составляет 16 837 580,47 рубля средств Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Воронежской области.

5. Оценка эффективности реализации краткосрочного муниципального плана

Выполнение мероприятий краткосрочного муниципального плана позволит обеспечить проведение капитального ремонта многоквартирных домов в количестве 5 шт. общей площадью 11412,5 кв.м.

В результате реализации мероприятий прогнозируется сокращение затрат населения на содержание жилищного фонда и оплату энергоресурсов на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

Экономическая эффективность достигается за счет сокращения годового расхода затрат на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

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: Пишугин А.В.

Секретарь редакционной коллегии: Смелова Е.А.

Адрес в Интернете <http://adminborisoglebsk.ru>

Тираж 200 экземпляров; бесплатно

Отпечатано: в ООО «Кристина и К», г.Борисоглебск,

ул.Свободы, 188 в. Заказ № 997

Время подписания в печать: 9-00

Дата выхода в свет: 20 апреля 2016 года