



*РЕПЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№156

31 МАЯ 2016 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

«РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК» - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:

- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;

- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;

- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

-Шорстов Дмитрий Александрович – заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;

-Черкашин Евгений Константинович – начальник юридического отдела администрации муниципального района;

-Пахомов Денис Иванович – главный специалист юридического отдела администрации муниципального района;

-Коваль Артур Олегович – менеджер отдела компьютерного обеспечения МКУ «Управление делами».

Тираж – 17 экземпляров;

Распространяется – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

Изготовлен - администрацией Репьевского муниципального района: с. Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 2

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от «16» мая 2016 года №48 «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».....4

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от «16» мая 2016 года №49 «Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, а также о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов».....5

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от «16» мая 2016 года №50 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».....10

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от «16» мая 2016 года №51 «Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».....12

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от «16» мая 2016 года №52 «О порядке привлечения к ответственности за неисполнение обязанностей установленных законодательством о противодействии коррупции».....13

РАЗДЕЛ 2

Постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «23» мая 2016 года №121 «Об утверждении порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».....17

РАЗДЕЛ 3

Информационное сообщение.....20

Информационное сообщение.....22

РАЗДЕЛ 1

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

«16» мая 2016 г. №48
с. Репьевка

О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **решил**:

1. Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Трефилова В.М.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «16» мая 2016 г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Настоящее Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение) определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом в постоянную комиссию по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Совета народных депутатов муниципального района (далее – Комиссия).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной лицом, замещающим муниципальную должность, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. В случае обнаружения лицом, замещающим муниципальную должность, что в представленных им сведениях о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в Комиссию в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения.

5. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению Комиссией.

6. Контроль за расходами лица, замещающего муниципальную должность, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области и предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, определенном решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района.

8. Члены Комиссии, осуществляющие работу со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, либо при его отсутствии, хранятся в документах Комиссии.

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

«16» мая 2016 г. №49

с. Репьевка

Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, а также о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Утвердить Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, лицами, замещающими муниципальные должности, и

соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, а также о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов согласно приложению к решению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Трефилова В.М.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «16» мая 2016 г. № 49

Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, а также о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района, и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района (далее – лица, замещающие муниципальные должности), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, а также порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов (далее – Положение).

1.2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, а также рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов осуществляются постоянной комиссией по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Совета народных депутатов муниципального района (далее – Комиссия).

2. Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности

2.1. Комиссией осуществляется проверка:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей (далее – граждане), на отчетную дату, лицами, замещающими муниципальные должности, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим абзацем, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

2.2. Решение о проведении проверки, предусмотренной пунктом 2.1. настоящего Положения, принимается Советом народных депутатов муниципального района.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

2.3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде на имя главы Репьевского муниципального района:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) работниками органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Воронежской области, Общественной палатой Репьевского муниципального района;

5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

2.4. Информация анонимного характера не может служить основанием для Проверки.

2.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней решением Совета народных депутатов, оформленным в письменной форме.

2.6. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

1) проводить собеседование с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность;

2) изучать представленные гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.7. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются руководителями (должностными лицами) государственных органов, перечень которых утвержден Президентом Российской Федерации.

2.8. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 2.6. настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с действующим законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона председателя Комиссии, подписавшего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

2.9. Председатель Комиссии обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки – в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии

уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность.

2.10. По окончании проверки Комиссия обязана ознакомить гражданина или лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.11. Гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 4.9. настоящего Положения; по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 4.9. настоящего Положения.

2.12. Пояснения, указанные в пункте 2.11. настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

2.13. По результатам проверки в Совет народных депутатов в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на муниципальную должность;

2) об отказе гражданину в назначении на муниципальную должность;

3) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;

4) о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;

2.14. Сведения о результатах проверки на основании решения Совета народных депутатов, предоставляются Комиссией с одновременным уведомлением об этом гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Воронежской области, Общественной палате Рельевского муниципального района, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

2.15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются Комиссией в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.16. Совет народных депутатов муниципального района, рассмотрев доклад и предложения, указанные в пункте 2.13. настоящего Положения, принимает решение:

1) назначить гражданина на муниципальную должность;

2) отказать гражданину в назначении на муниципальную должность;

3) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меры юридической ответственности.

2.17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в Комиссию, материалы проверок по окончании проверки приобщения к личным делам, а при их отсутствии храниться в течение срока полномочий действующего состава Совета народных депутатов муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

3. Порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившие в Комиссию:

1) заявление лица, замещающего муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Заявления, уведомления, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

Заявление, указанное в абзаце втором пункта 3.1. настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее заявление или уведомление, указывает в заявлении или уведомлении.

3.5. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения заявление или уведомление, в случае:

1) если в заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если лицо, представившее заявление или уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

3.6. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.7. На заседании Комиссии в порядке, определяемом председателем Комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

3.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.9. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 3.1. настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае уведомляется Совет народных депутатов Репьевского муниципального района.

3.10. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными. О принятом решении уведомляется Совет народных депутатов Репьевского муниципального района.

3.11. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. О принятом решении уведомляется Совет народных депутатов Репьевского муниципального района;

3) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении уведомляется Совет народных депутатов Репьевского муниципального района.

3.12. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.9. – 3.11. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.13. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы направляются в правоохранительные органы.

3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - 2) информация о том, что заседание Комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
 - 3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;
 - 4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации в Комиссию;
 - 5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;
 - 6) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - 7) другие сведения;
 - 8) результаты голосования;
 - 9) решение и обоснование его принятия.
- 3.16. Выписка из решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.
- 3.17. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
-

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

«16» мая 2016 г. №50
с. Репьевка

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Трефилова В.М.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «16» мая 2016 г. № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, 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. Уведомление подается в комиссию по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Совета народных депутатов муниципального района (далее – Комиссия) по форме согласно приложению к настоящему Положению и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал).

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

Копия уведомления с отметкой о дате и времени его получения выдается лицу, замещающему муниципальную должность, представившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления направляется лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления.

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, сведения о лице, замещающим муниципальную должность, представившем уведомление (Ф.И.О., замещаемая должность, подпись), сведения о лице, зарегистрировавшем уведомление (Ф.И.О., подпись), сведения о получении лицом, замещающим муниципальную должность, представившим уведомление, его копии.

4. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, а также о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулирования конфликта интересов.

Приложение

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Председателю комиссии по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Совета народных депутатов Репьевского муниципального района 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 должностному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, (расшифровка направляющего подписи)уведомление)

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

«16» мая 2016 г. №51

с. Репьевка

Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Утвердить Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Трефилова В.М.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «16» мая 2016 г. № 51

Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящее Положение устанавливает порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного

самоуправления Репьевского муниципального района, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области, а также предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица замещающего муниципальную должность;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Положения, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Положения, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, обеспечивается постоянной комиссией по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Совета народных депутатов муниципального района (далее – Комиссия).

6. Комиссия:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Лицо, осуществляющее размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их предоставление средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

«16» мая 2016 г. № 52
с. Репьевка

О порядке привлечения к ответственности за неисполнение обязанностей установленных законодательством о противодействии коррупции

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Репьевского муниципального района Воронежской области в целях определения порядка привлечения к ответственности за неисполнение обязанностей установленных законодательством о противодействии коррупции, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **р е ш и л :**

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Порядок применения к лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Трефилова В.М.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «16» мая 2016 г. № 52

ПОРЯДОК

увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности

1. Настоящий Порядок разработан и принят в целях соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района, ограничений, запретов и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Под лицом, замещающим муниципальную должность в Репьевском муниципальном районе, в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в настоящем Положении понимается:

- 1) депутат Совета народных депутатов муниципального района;
- 2) глава муниципального района;
- 3) председатель контрольно-счетной палаты муниципального района.

3. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, подлежат увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого они являются;

2) непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления предпринимательской деятельности;

5) вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6) лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению

(освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

4. Лица, замещающие муниципальные должности на непостоянной основе, подлежат освобождению от должности в связи с утратой доверия в случаях:

1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого они являются;

2) непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

5. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия может быть принято Советом народных депутатов Репьевского муниципального района по результатам рассмотрения письменной информации, содержащей сведения о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционных правонарушений, указанных в статье 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», представленной в Совет народных депутатов муниципального района:

1) комиссией по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Совета народных депутатов муниципального района;

2) правоохранительными и другими государственными органами, другими органами местного самоуправления района и их должностными лицами;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иными общероссийскими общественными объединениями, не являющимися политическими партиями, а также региональными и местными отделениями политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Воронежской области и Репьевского муниципального района;

5) редакциями общероссийских, региональных и местных средств массовой информации.

6. До принятия решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия, у лица, замещающего муниципальную должность, запрашивается письменное объяснение.

Непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, объяснения не является препятствием для принятия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия.

7. При рассмотрении и принятии решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия должны быть обеспечены:

- заблаговременное получение лицом, замещающим муниципальную должность, уведомления о дате, времени и месте рассмотрения информации, указанной в пункте 1.4. настоящего Порядка, а также ознакомление с информацией о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения;

- представление лицу, замещающему муниципальную должность, возможности дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия.

8. Удаление главы муниципального района в отставку в связи с утратой доверия при наличии оснований, предусмотренных статьей 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», осуществляется по инициативе депутатов Репьевского муниципального района или по инициативе губернатора Воронежской области в порядке, предусмотренном статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. При рассмотрении вопроса об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

10. Вопрос об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия должен быть рассмотрен и соответствующее решение принято не позднее одного месяца со дня поступления информации, указанной в п. 1.4. настоящего Порядка в Совет народных депутатов муниципального района, не считая периодов временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, пребывания его в отпуске, периода неисполнения должностных обязанностей по иным уважительным причинам, а также периода проведения в отношении него соответствующей проверки.

При этом решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия должно быть принято не позднее шести месяцев со дня поступления результатов проверки о совершении коррупционного правонарушения.

Решение Совета народных депутатов муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания

для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета народных депутатов муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия указываются существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. « 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, или об отказе в применении такого взыскания с указанием мотивов в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручается указанному лицу под расписку либо в этот же срок направляется ему заказным письмом с уведомлением.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (освобождении от должности) в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «16» мая 2016 г. № 52

Порядок применения к лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 14.1, 15, 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Дисциплинарная ответственность лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальных служащих) устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.

2. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

2.1. За совершение дисциплинарного проступка представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

2.3. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

2.4. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным

законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, установленные пунктом 2.1 настоящего Положения.

3. Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания

3.1. Дисциплинарные взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной органом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

3.2. Перед применением взысканий за коррупционные правонарушения по решению представителя нанимателя (работодателя) проводится проверка. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде.

3.3. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодатель) должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда муниципальному служащему предложено представить письменное объяснение, указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.4. При применении взысканий учитываются:

- 1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;
- 2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка или поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

При этом взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения должностного проступка или поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня совершения должностного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.6. За каждый дисциплинарный проступок муниципального служащего может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.7. В правовом акте о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.8. Правовой акт о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием дисциплинарного правонарушения или коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным правовым актом под роспись составляется соответствующий акт.

3.9. Копия правового акта о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.10. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законом порядке.

РАЗДЕЛ 2

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» мая 2016 г. №121

с. Репьевка

**Об утверждении порядка проведения
экспертизы проектов административных**

регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Ельчанинов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального района
от «23» мая 2016 г. № 121

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25.01.2011 г. № 6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Настоящим Порядком устанавливаются требования к проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проекты административных регламентов), разработанных структурными подразделениями администрации Репьевского муниципального района (далее по тексту - разработчик проекта административного регламента).

2. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

2.1. Экспертиза проекта административного регламента проводится структурным подразделением администрации Репьевского муниципального района уполномоченным на ее проведение распоряжением администрации Репьевского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

2.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25.01.2011 г. № 6 (далее - Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг), в том числе:

1) комплектность поступивших на экспертизу материалов в соответствии с требованиями пункта 2.3 настоящего Порядка;

2) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

3) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

4) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов;

5) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и нормативным правовым актам Воронежской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Репьевского муниципального района;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законодательством Российской Федерации.

2.3. Экспертиза проекта административного регламента проводится уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня поступления следующих документов:

1) проекта постановления администрации Репьевского муниципального района об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, доработанного с учетом заключений независимой экспертизы, а также согласованного с заинтересованными структурными подразделениями администрации Репьевского муниципального района, при необходимости - проектов нормативных правовых актов администрации Репьевского муниципального района о внесении соответствующих изменений;

2) аналитической справки, содержащей сведения об устранимых замечаниях в соответствии с выводами каждого заключения независимой экспертизы либо о не поступлении заключений независимой экспертизы;

3) заключений независимой экспертизы (если проводилась);

4) письменного обоснования несогласия с выводами независимой экспертизы (если проводилась);

5) пояснительной записки;

6) заключения отдела финансов, а также финансово-экономического обоснования проекта в случае, если внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в бюджете Репьевского муниципального района.

2.4. Результаты проведения экспертизы проекта административного регламента отражаются в экспертном заключении по форме согласно приложению.

Экспертное заключение подписывается начальником юридического отдела и утверждается заместителем главы администрации, руководителем аппарата администрации муниципального района.

Экспертное заключение должно содержать обязательные разделы: «Общие сведения» и «Выводы по результатам проведенной экспертизы».

В разделе «Общие сведения» экспертного заключения указываются:

- наименование проекта административного регламента;
- наименование органа, являющегося разработчиком административного регламента;
- дата проведения экспертизы.

В разделе «Выводы по результатам проведенной экспертизы» экспертного заключения указываются:

- отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента. При наличии замечаний раскрывается их содержание;

- рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями; рекомендуется к утверждению).

2.5. Замечания, изложенные в экспертном заключении по результатам проведения экспертизы проекта административного регламента, учитываются разработчиком проекта административного регламента.

Доработанный в соответствии с экспертным заключением проект административного регламента представляется в уполномоченный орган в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления экспертного заключения в структурное подразделение, являющееся разработчиком проекта административного регламента.

2.6. Повторная экспертиза проекта административного регламента не может превышать пяти рабочих дней с даты поступления проекта в уполномоченный орган.

Приложение к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата администрации
Репьевского муниципального района

Экспертное заключение на проект постановления об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги « _____

»

1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано юридическим отделом администрации Репьевского муниципального района на проект постановления об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги « _____ ». Дата проведения экспертизы – _____ года.

1.2. Проект постановления об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района _____ разработан _____ отделом администрации Репьевского муниципального района.

1.3. Результаты проведения независимой экспертизы - _____ .

1.4. Цель проведения экспертизы оценка соответствия проекта постановления об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги « _____ » требованиям, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25.01.2011 г. № 6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2. Выводы по результатам проведенной экспертизы

2.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы проекта постановления об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги « _____ » отсутствуют (Имеются следующие замечания: _____).

2.2. Проект постановления об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги « _____ » рекомендуется к утверждению (рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями).

Начальник юридического
отдела администрации
Репьевского муниципального района _____

РАЗДЕЛ 3

Информационное сообщение

Администрация Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района сообщает, что во исполнение постановления администрации Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района от 30 мая 2016 года №46 «Об организации и проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене», в соответствии с Земельным кодексом РФ «**06 июля 2016 года в 10⁰⁰ часов (по московскому времени)**» в здании администрации Репьевского муниципального района по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, пл. Победы, 1, 3-й этаж (зал заседаний) состоится **аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене.**

Организатор аукциона: Администрация Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района.

Порядок проведения аукциона:

Аукцион является открытым по составу участников.

Аукцион ведет аукционист. Шаг аукциона устанавливается в размере 3 % начальной цены предмета аукциона и остается единым в течение всего аукциона.

Предмет аукциона: Право заключения договоров аренды земельных участков сельскохозяйственного назначения.

Лот №1: Земельный участок с кадастровым номером 36:26:4300021:272, площадью 58924 кв.м., расположенный по адресу: Воронежская область, Репьевский муниципальный район, Бутырское сельское поселение, примерно в 717 м. по направлению на северо-восток от дома №19 по ул. Садовая, с. Бутырки, разрешённое использование: растениеводство.

Начальный размер годовой арендной платы за пользование земельным участком – **7 666 (семь тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей.**

Шаг аукциона — **230 (двести тридцать) рублей.**

Размер задатка для участия в открытом аукционе – **7 666 (семь тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей.**

Лот №2: Земельный участок с кадастровым номером 36:26:4300021:273, площадью 155355 кв.м., расположенный по адресу: Воронежская область, Репьевский муниципальный район, Бутырское сельское поселение, примерно в 451 м. по направлению на юго-восток от дома №1 по ул. Сады, с. Бутырки, разрешённое использование: растениеводство.

Начальный размер годовой арендной платы за пользование земельным участком – **20 213 (двадцать тысяч двести тринадцать) рублей.**

Шаг аукциона — **606 (шестьсот шесть) рублей.**

Размер задатка для участия в открытом аукционе – **20 213 (двадцать тысяч двести тринадцать) рублей.**

Ограничения прав на земельные участки не зарегистрированы.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на официальном сайте организатора торгов www.repevka-msu.ru и на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru.

Порядок приема заявок:

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

1. заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

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

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

4. документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявки подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении. Заявка, поступившая по истечении срока её приёма, вместе с документами возвращается в день её поступления претенденту или уполномоченному представителю под расписку.

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

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Прием заявок осуществляется по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с. Бутырки, ул. Дружбы, д.4, информация также доступна на сайте организатора торгов www.repevka-msu.ru и на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru.

Время приема заявок и ознакомления с иной информацией об аукционе, условиями договора аренды предмета торгов по рабочим дням с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 (по московскому времени).

Контактный телефон – (47374) 34-5-23.

Дата начала приема заявок – 01.06.2016г.

Дата окончания приема заявок – 30.06.2016г.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется по согласованию с организатором торгов.

Порядок внесения задатка:

Задаток, вносится на расчетный счет организатора аукциона не позднее 30.06.2016г. Внесенный победителем задаток засчитывается в оплату приобретаемого в собственность земельного участка. В течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Оплата задатка вносится участниками аукциона единым платежом в валюте Российской Федерации путем перечисления суммы задатка на расчетный счет по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Воронежской области (администрация Бутырского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области)

ИНН:3626001285, КПП:362601001, расчетный счет: 40302810020073000317, л/с 05313008390, Банк: отделение Воронеж г. Воронеж БИК: 042007001.

В графе «назначение платежа» указать «задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка Лот №:...(указать номер лота)». Отсрочка платежа, а также рассрочка по оплате не предоставляется.

Определение участников аукциона состоится 04.06.2016г. в 10.00 (по московскому времени) в здании администрации Репьевского муниципального района, расположенном по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, пл. Победы, 1, (каб.213).

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьёй реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты, подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Порядок проведения аукциона, порядок определения победителя аукциона:

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

Аукцион ведет аукционист.

Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и правил проведения аукциона.

Участникам аукциона выданы пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы за земельные участки.

Каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на "шаг аукциона", который установлен в фиксированной сумме и не изменяется в течение проведения всего аукциона. После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона".

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом

размером арендной платы, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

По завершении аукциона аукционист объявляет об окончании аукциона, о последнем и предпоследнем предложениях о размере арендной платы, наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства (для граждан) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере арендной платы предмета аукциона. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Договор аренды земельного участка заключается с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником в течение 30 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 настоящей статьи, засчитываются в счет арендной платы земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 настоящей статьи и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

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

Информационное сообщение

Администрация Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района сообщает, что во исполнение постановления администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района от 30 мая 2016 года №51 «Об организации и проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене», в соответствии с Земельным кодексом РФ **«06» июля 2016 года в 11⁰⁰ часов (по московскому времени)** в здании администрации Репьевского муниципального района по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, пл. Победы, 1, 3-й этаж (зал заседаний) состоится **аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене.**

Организатор аукциона: Администрация Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района.

Порядок проведения аукциона:

Аукцион является открытым по составу участников.

Аукцион ведет аукционист. Шаг аукциона устанавливается в размере 3 % начальной цены предмета аукциона и остается единым в течение всего аукциона.

Предмет аукциона: Право заключения договоров аренды земельных участков сроком на 5 лет.

Лот №1: Земельный участок с кадастровым номером 36:26:1200004:28, площадью 16744 кв.м., расположенный по адресу: Воронежская область, р-н Репьевский, с. Истобное, ул. Зеленая, 25 б, разрешённое использование: для сельскохозяйственного производства, категория земель: земли населённых пунктов.

Начальный размер годовой арендной платы за пользование земельным участком – **10 090 (десять тысяч девяносто) рублей.**

Шаг аукциона — **303 (триста три) рубля.**

Размер задатка для участия в открытом аукционе – **10 090 (десять тысяч девяносто) рублей.**

Лот №2: Земельный участок с кадастровым номером 36:26:4300003:60, площадью 81107 кв.м., расположенный по адресу: Установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир дом, Участок находится примерно в 650 м. от ориентира по направлению на север. Почтовый адрес ориентира: Воронежская область, р-н Репьевский, с. Истобное, ул. Зеленая, 29, разрешённое использование: для сельскохозяйственного производства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Начальный размер годовой арендной платы за пользование земельным участком – **24 345 (двадцать четыре тысячи триста сорок пять) рублей.**

Шаг аукциона — **730 (семьсот тридцать) рублей.**

Размер задатка для участия в открытом аукционе – **24 345 (двадцать четыре тысячи триста сорок пять) рублей.**

Лот №3: Земельный участок с кадастровым номером 36:26:4300001:87, площадью 26864 кв.м., расположенный по адресу: Воронежская область, р-н Репьевский, Истобинское сельское поселение, примерно в 1550 м. по направлению на

северо-запад от здания школы, ул. Терешковой, д. 34 с. Истобное, разрешённое использование: ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Начальный размер годовой арендной платы за пользование земельным участком – **3 577 (три тысячи пятьсот семьдесят семь) рублей.**

Шаг аукциона — **107 (сто семь) рублей.**

Размер задатка для участия в открытом аукционе – **3 577 (три тысячи пятьсот семьдесят семь) рублей.**

Лот №4: Земельный участок с кадастровым номером 36:26:4300001:88, площадью 12010 кв.м., расположенный по адресу: Воронежская область, р-н Репьевский, Истобинское сельское поселение, примерно в 1600 м. по направлению на северо-запад от здания школы, ул. Терешковой, д. 34 с. Истобное, разрешённое использование: ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Начальный размер годовой арендной платы за пользование земельным участком – **1 599 (одна тысяча пятьсот девяносто девять) рублей.**

Шаг аукциона — **48 (сорок восемь) рублей.**

Размер задатка для участия в открытом аукционе – **1 599 (одна тысяча пятьсот девяносто девять) рублей.**

Ограничения прав на земельные участки не зарегистрированы.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на официальном сайте организатора торгов www.repevka-msu.ru и на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru.

Порядок приема заявок:

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

1. заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
3. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4. документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявки подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении. Заявка, поступившая по истечении срока её приёма, вместе с документами возвращается в день её поступления претенденту или уполномоченному представителю под расписку.

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

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Прием заявок осуществляется по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с. Истобное, ул. Терешковой, д.36, информация также доступна на сайте организатора торгов www.repevka-msu.ru и на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru.

Время приема заявок и ознакомления с иной информацией об аукционе, условиями договора аренды предмета торгов по рабочим дням с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 (по московскому времени).

Контактный телефон – (47374) 37-1-85.

Дата начала приема заявок – 01.06.2016г.

Дата окончания приема заявок – 30.06.2016г.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется по согласованию с организатором торгов.

Порядок внесения задатка:

Задаток, вносится на расчетный счет организатора аукциона не позднее 30.06.2016г. Внесенный победителем задаток засчитывается в оплату приобретаемого в собственность земельного участка. В течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Оплата задатка вносится участниками аукциона единым платежом в валюте Российской Федерации путем перечисления суммы задатка на расчетный счет по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Воронежской области (администрация Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области)

ИНН:3626001292, КПП:362601001, расчетный счет:40302810320073000321, л/с 05313008470, Банк: отделение Воронеж г. Воронеж, БИК: 042007001.

В графе «назначение платежа» указать «задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка Лот №:...(указать номер лота)». Отсрочка платежа, а также рассрочка по оплате не предоставляется.

Определение участников аукциона состоится 04.06.2016г. в 11.00 (по московскому времени) в здании администрации Репьевского муниципального района, расположенном по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, пл. Победы, 1, (каб.213).

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты, подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Порядок проведения аукциона, порядок определения победителя аукциона:

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

Аукцион ведет аукционист.

Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и правил проведения аукциона.

Участникам аукциона выданы пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы за земельные участки.

Каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на "шаг аукциона", который установлен в фиксированной сумме и не изменяется в течение проведения всего аукциона. После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона".

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

По завершении аукциона аукционист объявляет об окончании аукциона, о последнем и предпоследнем предложениях о размере арендной платы, наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства (для граждан) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере арендной платы предмета аукциона. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Договор аренды земельного участка заключается с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником в течение 30 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 настоящей статьи, засчитываются в счет арендной платы земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указаный договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 настоящей статьи и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

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