**№ 23**

 **19**

**апреля**

**2016 года**

**Грибановский муниципальный**

**ВЕСТНИК**

**Решения Совета народных депутатов Грибановского муниципального района**

## СОВЕТ народных депутатов

# **Грибановского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

# **Воронежской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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

1. Утвердить [Положение](#Par35) о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального района А.С. Шипилов**

от 18.04.2016г. № 297

пгт. Грибановский

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 18.04.2016г. № 297

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Настоящее Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение) определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского 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 № 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 аппарат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

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 аппарат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 2](#Par46) 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 соответствующей комиссией, созданной в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района.

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 администрации Грибановского муниципального района в разделе «Совет народных депутатов» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, определенном решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

8. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа 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.

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

# **Грибановского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

# **Воронежской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района, и членов их семей на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в разделе «Совет народных депутатов», и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования** |  |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить [Положение](#Par35) о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района, и членов их семей на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в разделе «Совет народных депутатов», и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального района А.С. Шипилов**

от 18.04.2016г. № 298

пгт. Грибановский

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 18.04.2016г. № 298

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИИЦПАЛЬНОГО РАЙОНА В РАЗДЕЛЕ «СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ» 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 Совете народных депутатов Грибановского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в разделе «Совет народных депутатов», а также предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в разделе «Совет народных депутатов», 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) 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;

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

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

г) 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 официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в разделе «Совет народных депутатов» и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) 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;

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

в) 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;

г) 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;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#Par53) настоящего Положения, размещаются на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в разделе «Совет народных депутатов» 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 официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#Par53) настоящего Положения, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, обеспечивается аппаратом Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

6. Аппарат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района:

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

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](#Par53) настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление средствам массовой информации для опубликования, несут 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**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных 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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных 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 1 к настоящему решению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального района А.С. Шипилов**

от 18.04.2016г. № 299

пгт. Грибановский

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 18.04.2016г. № 299

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ 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 лицами, замещающими муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района, и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского 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 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 Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов(далее – Комиссия).

**2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается Советом народных депутатов Грибановского муниципального района(далее – Совет народных депутатов**)** из числа депутатов на срок полномочий Совета народных депутатовсоответствующего созыва, является подотчетной и подконтрольнойСовету народных депутатов.

2.2. Председателем Комиссии является заместитель председателя Совета народных депутатов, работающий на постоянной основе. В состав Комиссии включаются не более одного представителя от каждой постоянной комиссии Совета народных депутатов.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается Советом народных депутатов.

2.4. Общее число членов комиссии - 8.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.7. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.8. В случае если Комиссией проводится проверка в соответствии с разделом 4 настоящего Положения или рассматривается вопрос в соответствии с разделом 5 настоящего Положения в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии решения.

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

2.10. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**3. Полномочия председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

5) назначает ответственного секретаря Комиссии;;

6) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

7) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

8) организует ведение делопроизводства Комиссии;

9) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;

2) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

3) участвуют в работе по выполнению решений Комиссии и контролю за их выполнением;

4) выполняют решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;

5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информирует об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;

6) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте заседания,

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

**4. Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности**

4.1. Комиссией осуществляется проверка:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

4.2. Решение о проведении проверки, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Положения, принимается Советом народных депутатов.

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

4.3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде на имя главы Грибановского муниципального района:

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

б) аппаратом Совета народных депутатов Грибановского муниципального района;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Воронежской области, Общественной палатой Грибановского муниципального района;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

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

4.5. 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.

4.6. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

а) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

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

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

г) 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 лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений;

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

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

4.7. 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.

4.8. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 4.6. настоящего Положения, указываются:

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

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

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

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

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

з) другие необходимые сведения.

4.9. Председатель Комиссии обеспечивает:

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

б) проведение в случае обращения 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 лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

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

4.11. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

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

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

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

4.12. Пояснения, указанные в [пункте](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cmanukovskaya%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A1%D0%9D%D0%94_%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC%2C%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC%5C%D0%A2%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.rtf#Par106) 4.11. настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

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

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

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

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

4.15. 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.

4.16. Совет народных депутатов, рассмотрев доклад и предложения, указанные в пункте 4.1[3](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cmanukovskaya%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A1%D0%9D%D0%94_%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC%2C%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC%5C%D0%A2%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.rtf#Par114). настоящего Положения, принимает решение:

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

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

Решение Совета народных депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета народных депутатов.

4.17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в Комиссию, по окончании проверки направляются в аппарат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района для приобщения к личным делам.

Копии справок, указанных в пункте 4.17 настоящего Положения, материалы проверки, протоколы заседания Комиссии и другие документы Комиссии направляются в аппарат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района, где хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

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

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

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;

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;

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

5.2. Заявления, уведомления, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

Заявление, указанное в абзаце втором пункта 5.1. настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3.Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

5.4. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

5.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее заявление или уведомление, указывает в заявлении или уведомлении.

5.6. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения заявление или уведомление, в случае:

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

б) 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 5.1. настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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.

5.11. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем пункта 5.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

 5.12. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце четвертом пункта 5.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) 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;

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

5.13. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 5.10. – 5.12. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.14. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, ответственный секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.

5.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

5.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) информация о том, что заседание Комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации в Комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.17. Выписка из решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

5.18. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Заявления, уведомления, указанные в пункте 5.1., протоколы заседания Комиссии и другие документы Комиссии направляются в аппарат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района, где хранятся в течение трех лет со дня окончания рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов, после чего передаются в архив.

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 18.04.2016г. № 299

Состав комиссии

по соблюдению требований к должностному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности, и урегулированию

конфликта интересов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Корнеева Любовь Николаевна | - | заместитель председателя Совета народных депутатов муниципального района, член постоянной комиссии по социальным вопросам, председатель комиссии; |
| Колпакова Валентина Анатольевна | - | депутат Совета народных депутатов муниципального района, член постоянной комиссии мандатной, по регламенту и депутатской этике, заместитель председателя комиссии; |
| Орловская Валентина Александровна | - | депутат Совета народных депутатов муниципального района, член постоянной комиссии по бюджету, налогам, финансам, предпринимательству, секретарь комиссии. |
| Члены Комиссии: |
| Наумова Валентина Николаевна | - | депутат Совета народных депутатов муниципального района, заместитель председателя постоянной комиссии по аграрной политике, земельным отношениям; |
| Хаванский Алексей Иванович | - | депутат Совета народных депутатов муниципального района, заместитель председателя постоянной комиссии по муниципальной собственности и охране окружающей среды; |
| Кудрявцев Сергей Серафимович | - | депутат Совета народных депутатов муниципального района, член постоянной комиссии по законности и охране общественного порядка; |
| Сынков Алексей Алексеевич | - | депутат Совета народных депутатов муниципального района, заместитель председателя постоянной комиссии по промышленности, строительству, транспорту, связи и коммунальному хозяйству; |
| Мячина Таисия Яковлевна | - | депутат Совета народных депутатов муниципального района, член постоянной комиссии по социальным вопросам. |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

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 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального района А.С. Шипилов**

от 18.04.2016г. № 300

пгт. Грибановский

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 18.04.2016г. № 300

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 Совете народных депутатов Грибановского 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 соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Грибановского муниципального района (далее – Комиссия) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского 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, замещающими муниципальную должность, представившем уведомление (Ф.И.О., замещаемая должность, подпись), сведения о лице, зарегистрировавшем уведомление (Ф.И.О., подпись), сведения о получении лицом, замещающими муниципальную должность, представившим уведомление, его копии.

4. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном решением Совета народных депутатов от 18.04.2016г. № 299 «Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных 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 1

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 соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Грибановского 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**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности** |

 На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального района А.С. Шипилов**

от 18.04.2016г. № 301

пгт. Грибановский

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 18.04.2016г. № 301

**ПОРЯДОК**

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

## 1.1. Настоящий Порядок разработан и принят в целях соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района, ограничений, запретов и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Под лицом, замещающим муниципальную должность в Совете народных депутатов Грибановского муниципального района, в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в настоящем Положении понимается:

- депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района;

- глава Грибановского муниципального района.

1.3. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, подлежат увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях:

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

б) 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;

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

г) осуществления предпринимательской деятельности;

д) 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.

е)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.

1.3.1. Лица, замещающие муниципальные должности на непостоянной основе, подлежат увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях:

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

б) 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;

в)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.

1.4. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия может быть принято Советом народных депутатов Грибановского 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», представленная в Совет народных депутатов Грибановского муниципального района:

1) аппаратом Совета народных депутатов Грибановского муниципального района;

2) правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления 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 Общественной палатой Грибановского муниципального района;

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от установленного числа депутатов Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

1.8. Удаление главы Грибановского муниципального района в отставку в связи с утратой доверия при наличии оснований, предусмотренных ст. 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», осуществляется по инициативе депутатов Совета народных депутатов Грибановского муниципального района или по инициативе Губернатора Воронежской области в порядке, предусмотренном ст. 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Решение Совета народных депутатов Грибановского муниципального района по данному основанию принимается тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

1.9. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия главы Грибановского муниципального района подписывается заместителем председателя Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

1.10. 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.

1.11. 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 Грибановского 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 Грибановского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов Грибановского 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 Грибановского 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.12. 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.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Официальная информация администрации Грибановского муниципального района**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Реестровый номер торгов 2016- 1**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды на земельные участки, находящиеся в собственности Грибановского муниципального района Воронежской области**

Основание проведения аукциона: Постановление администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 13.04.2016 № 132 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Грибановского муниципального района».

Организатор аукциона – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

Дата начала приема заявок – 25 апреля 2016 г.

Дата и время окончания приема заявок – 24 мая 2016 г.

Время и место приема заявок - по рабочим дням с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00 по адресу: Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Комарова, 5, каб. 7.

Дата рассмотрения заявок – 25 мая 2016 г в 14:00.

Место проведения аукциона: Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Комарова, 5, каб. 7.

Дата и время проведения аукциона –31 мая 2016г.:

по лоту № 1: в 14 часов 00 минут;

по лоту № 2: в 14 часов 15 минут;

по лоту № 3: в 14 часов 30 минут.

по лоту № 4: в 14 часов 45 минут

по лоту № 5: в 15 часов 00 минут

по лоту № 6: в 15 часов 15 минут

по лоту № 7: в 15 часов 30 минут

по лоту №8: в 15 часов 45 минут

**Регистрация участников по каждому лоту начинается за 5 минут до начала аукциона по соответствующему лоту.**

По вопросу осмотра земельных участков обращаться в рабочие дни с 25.04.2016 г. по 24.05.2016 г. по адресу: Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Комарова, 5, каб. 7.

**Сведения о предмете аукциона**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Кадастровый номер  | Адрес (местонахождение) участка | Площадь объекта, м2 | Начальный размер годовой арендной платы за пользование земельным участком, руб. | Задаток по лоту,руб | Шаг аукциона |
| 1 | 36:09:0107010:182 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, 31 | 1041 | 680 | 136 | 20,40 |
| 2 | 36:09:0107010:165 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, 33 | 1041 | 680 | 136 | 20,40 |
| 3 | 36:09:0107010:167 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, 35 | 1042 | 680 | 136 | 20,40 |
| 4 | 36:09:0107010:169 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, 37 | 1043 | 700 | 140 | 21 |
| 5 | 36:09:0107010:171 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, 39 | 1042 | 680 | 136 | 20,40 |
| 6 | 36:09:0107010:177 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, 41 | 1043 | 700 | 140 | 21 |
| 7 | 36:09:0107010:175 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, 43 | 1043 | 700 | 140 | 21 |
| 8 | 36:09:0107010:173 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, 45 | 1008 | 655 | 131 | 19,65 |

**Категория земель – земли населенных пунктов.**

**Разрешенное использование земельных участков – под индивидуальную жилую застройку.**

**Собственник земельного участка – Грибановский муниципальный район Воронежской области.**

**Обременения – не зарегистрированы.**

**Ограничения – отсутствуют.**

 **Срок аренды земельных участков – 20 (двадцать) лет.**

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

**Максимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта: 10м х 10м.; количество этажей: минимально 1 максимально 3; высота здания: минимально 4м. максимально 10м.**

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: возможность технологического присоединения к электрическим сетям 0,4 кВ Филиала ПАО «МРСК –Центра» «Воронежэнерго».

Сроки действия технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения устанавливаются организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер платы за подключение определяется действующими тарифами соответствующих эксплуатирующих организаций.

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

**Условия участия в аукционе**

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

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

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

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

**Порядок внесения и возврата задатка**

Задаток вносится в валюте Российской Федерации на счет Организатора аукциона.

Получатель платежа – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, бюджетный счет № 40302810714226000015 в Воронежском РФ ОАО «Россельхозбанк»,   г. Воронеж, к/с 30101810700000000811, БИК 042007811, ИНН 3609003130, КПП 360901001.

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

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, лот № \_\_\_, реестровый номер торгов: 2016 – 1.

Задаток вносится единым платежом. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора аукциона, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается заявителю в следующих случаях и порядке:

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

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

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

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

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

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

**Порядок подачи и приема заявок на участие в аукционе**

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

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

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

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

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

**Порядок проведения аукциона**

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

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

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

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

Аукцион ведет аукционист.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с оглашения аукционистом основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и правил проведения аукциона;

3) после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», участник аукциона поднимает карточку, в случае если он согласен заключить договор аренды по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене предмета аукциона ни один участник аукциона не поднял карточку.

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

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

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

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

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

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

**Заключение договора аренды**

Договор аренды заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в сети «Интернет» на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

Договор аренды с победителем аукциона заключается по цене, установленной по результатам аукциона.

Договор аренды заключается по начальной цене предмета аукциона:

- с лицом, соответствующим указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, и заявка которого признана соответствующей всем указанным в извещении о проведении аукциона условиям;

- с заявителем, признанным единственным участником аукциона,

- с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

Если договор аренды в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды, являющегося предметом аукциона, об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в случае признания аукциона несостоявшимся, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона, ведение которого осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Проект договора аренды представлен в Приложении № 2 к настоящему извещению.

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

Приложение № 1 к извещению о проведении открытого аукциона

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                 Главе администрации**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.                                               Грибановского муниципального**

**\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_мин. района Воронежской области**

 **А.Н. Польникову**

**Заявка на участие в открытом аукционе**

**на право заключения договора аренды земельного участка,**

**находящегося в собственности Грибановского муниципального района**

 **Воронежской области**

**Реестровый номер торгов 2016 -\_\_**

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА:

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомившись с материалами извещения о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на сайтах www.torgi.gov.ru, www. admingribanovka.e-gov36.ru документацией по предмету аукциона, земельным участком на местности и условиями его использования, желаю заключить договор аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

К заявке прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявитель:                                                                                           Принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись/ФИО                                                            подпись, ФИО, должность

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.                                          «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

          Приложение № 2 к извещению

                                                                                          о проведении открытого аукциона

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Воронежская обл., пгт. Грибановский «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

 Администрация Грибановского муниципального района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1023600608525, дата внесения записи 15.10.2002 года Межрайонной ИМНС России №3 по Воронежской области, серия 36 № 001122639, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, за государственным регистрационным номером 2083604013711, дата внесения записи 21.08.2008 года Межрайонной ИФНС №3 по Воронежской области, серия 36 № 002927476, ИНН 3609003130, юридический адрес: Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Комарова, 5, в лице руководителя отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области Макаровой Анны Ивановны, действующего на основании Положения, постановления Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 26.12.2006 г. № 231 «О полномочиях по предоставлению в аренду земельных участков» именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем (ый) (ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

 1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель - земли населенных пунктов, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ находящийся по адресу: Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, \_\_\_\_\_ (далее - Участок), разрешенное использование: под индивидуальную жилую застройку, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_кв. м.

#####  1.2. Передача Участка оформляется актом приема-передачи. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора.

##### 2. Срок Договора

#####  2.1. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2.2. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и подлежит государственной регистрации в Борисоглебском межмуниципальном отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (Грибановский отдел).

##### 3. Размер и условия внесения арендной платы

#####  3.1. Общая сумма арендной платы в год составляет \_\_\_\_\_\_\_ () руб.

#####  3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными частями от указанной в пункте 3.1. суммы, не позднее 25-го числа первого месяца квартала путем перечисления указанной суммы на счет Управления Федерального казначейства код БК 927 1 11 05013 13 0000 120, ОКТМО 20613151, счет № 40101810500000010004 в ГРКЦ ГУ Банка России по Воронежской области г. Воронеж, БИК 042007001, (Отдел по финансам администрации Грибановского муниципального района, ИНН 3609001486, КПП 360901001), назначение платежа - аренда земель.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами акта приема - передачи Участка. Сроком исполнения обязательств по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на счета, указанные в п.3.2.Договора.

3.4. Размер ежегодной арендной платы может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке с учетом увеличения рыночной стоимости Участка не менее чем на 20 %. Рыночная оценка Участка проводится Арендодателем не чаще 1 раза в 5 лет.

 3.5. Расчет суммы арендной платы по новой (измененной) цене аренды земли производится за 1 месяц до срока внесения платежа с последующим письменным уведомлением Арендатора, которое является обязательным для последнего, вступает в силу с момента его направления Арендодателем и является неотъемлемой частью договора. Письменное уведомление государственной регистрации не подлежит, направляется Арендатору заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

 3.6. По окончании установленных сроков уплаты арендной платы невнесенная сумма считается недоимкой консолидированного бюджета и взыскивается с начислением пени.

 3.7. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием не внесения арендной платы.

 3.8. Размер арендной платы пересматривается в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 2 срока и при нарушениях других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема - передачи в 3-х дневный срок.

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка.

4.3.3. При аренде Участка, на срок до пяти лет c согласия Арендодателя, передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.

4.3.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

4.3.5. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Осуществить строительство жилого дома в течении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гг.

4.4.5. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на

Участке и прилегающих к нему территориях. Выполнять работы по благоустройству арендуемого земельного участка и прилегающей к нему территории.

 4.5. После подписания Договора и изменений к нему Арендодатель обязан произвести его (их) государственную регистрацию в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

 4.6. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременного перечисления арендной платы по договору аренды за каждый день просрочки Арендатор уплачивает пени в размере 0,1% от неуплаченной суммы арендной платы.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.2. Договор, может быть, расторгнут по требованию Сторон по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

**7. Рассмотрение и урегулирование споров**

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Особые условия договора**

8.1. В случае заключения договора субаренды земельного участка на срок более одного года договор подлежит государственной регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и направляется Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

* 1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр направляется в Грибановский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.
1. **Реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  Арендодатель:Воронежская обл., Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Комарова, 5 |  Арендатор:  |

1. **Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: | Арендатор: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Макарова  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

# А К Т

**приёма–передачи**

**к договору аренды земельного участка**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Воронежская обл., пгт. Грибановский «\_\_» \_\_\_\_\_\_2016г.

Администрация Грибановского муниципального района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1023600608525, дата внесения записи 15.10.2002 года Межрайонной ИМНС России №3 по Воронежской области, серия 36 № 001122639, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, за государственным регистрационным номером 2083604013711, дата внесения записи 21.08.2008 года Межрайонной ИФНС №3 по Воронежской области, серия 36 № 002927476, ИНН 3609003130, юридический адрес: Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Комарова, 5, в лице руководителя отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области Макаровой Анны Ивановны, действующего на основании Положения, постановления Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 26.12.2006 г. № 231 «О полномочиях по предоставлению в аренду земельных участков» именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуем (ый) (ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны составили настоящий акт приёма–передачи в том, что:

 1. В соответствии с договором аренды земельного участка Арендодатель сдал, а Арендатор принял в аренду земельный участок, из категории земель - земли населенных пунктов, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся по адресу: Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. 70 лет Октября, \_\_ (далее - Участок), разрешенное использование: под индивидуальную жилую застройку, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

 2. Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора аренды от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

 АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Макарова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и администрация Грибановского муниципального*

 *района Воронежской области*

 *397240, Воронежская область, пгт. Грибановский, ул. Центральная, 4*

 *Тел. 8(47348)3-05-31, 3-98-92*

 *Ответственный за выпуск: Корнеева Л.Н.*

 *Объем 25 усл. печ. ст.;* Тираж 30; бесплатно