Периодическое печатное издание Бронницкого сельского поселения

№ 14(341)

 14

апреля

2022

 Официальный вестник

**Издается с 02.10. 2015 года**

**ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРОННИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.04.2023 № 52

с.Бронница

**Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности**

**руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации**

**Бронницкого сельского поселения**

C целью отбора и выявления наилучшей кандидатуры на замещение должности руководителя муниципального учреждения культуры, руководствуясь статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации,

Администрация Бронницкого сельского поселения постановляет:

Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры.

 Утвердить состав конкурсной комиссии.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: [www.bronnicaadm.ru](http://www.bronnicaadm.ru) в разделе «Документы-Постановления».

Глава сельского поселения С.Г. Васильева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Бронницкого сельского поселения

 от 11.04.2023 № 52

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации Бронницкого сельского поселения**

Общие положения.

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры подведомственного Администрации Бронницкого сельского поселения, обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к работе в должности руководителя муниципального учреждения культуры (далее - руководитель учреждения) в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя учреждения имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, владеющие государственным языком, профессиональная подготовка которых отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности (далее – кандидат).

 1.2. Гражданин не допускается к конкурсу на замещение вакантной должности в случаях, предусмотренных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;

- лишения права занимать должности руководителя учреждения в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, заместителем Главы Администрации, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу;

- непредставления предусмотренных п. 2.2. пакета документов или представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

1.3. Основными задачами конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

2. Подготовка к проведению конкурса

 2.1. Прием документов от кандидата на замещение вакантной должности руководителя учреждения осуществляется секретарем конкурсной комиссии с момента публикации объявления о проведении конкурса в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и размещение на официальном сайте Администрации Бронницкого сельского поселения в сети «Интернет».

 2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 30 календарных дней с момента публикации объявления о конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1);

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность;

-оригинал и копию документа об образовании и о квалификации, присуждении ученой степени и присвоении ученого звания;

- копию трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

- фотографию размером 3х4;

-  собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена приложением 2 к настоящему Положению;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- оригинал и копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- концепцию развития Дома культуры;

- согласие на обработку персональных данных.

Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе также представить в конкурсную комиссию:

- рекомендательные письма с места работы;

- характеристики с места работы;

- награды, благодарственные письма и т.п.;

- резюме.

 Документы проверяются конкурсной комиссией на полноту и достоверность сведений, указанных кандидатом.

2.4 К кандидатам на замещение вакантной должности руководителя учреждения предъявляются следующие обязательные квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности, направлению подготовки:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление на предприятии», «Государственное и муниципальное управление», «Социально-культурная деятельность», «Менеджмент»;

- опыт работы по специальности, направлению подготовки кандидата должен составлять не менее 3-х лет, стаж работы на руководящих должностях не менее 1 года.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в один этап. Организационно-техническое обеспечение проведения конкурса возлагается на конкурсную комиссию. Цель работы комиссии – оценить и выявить наилучшую кандидатуру для замещения вакантной должности руководителя муниципального учреждения.

 3.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано (обнародовано) в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и размещено на официальном сайте Администрации Бронницкого сельского поселения в сети «Интернет» не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до последнего дня подачи документов для участия в конкурсе.

 3.3. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя учреждения проводится в форме конкурса документов и собеседования, при его проведении конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций, характеристик, документов о повышении квалификации и присуждении ученой степени, присвоении ученого звания.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

 3.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, наличия других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

 Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационно-техническую подготовку проведения конкурса и обеспечение деятельности конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не принимает документы кандидата, если последний предоставил документы несвоевременно, в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

 3.6. Заседание конкурсной комиссии созывается председателем этой комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

 3.7. Конкурсная комиссия:

- принимает к рассмотрению документы лиц, подавших документы на участие в конкурсе;

- при проведении собеседования задает вопросы, касающиеся отраслевой специфики работы учреждения, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового планирования;

- информирует кандидатов о принятом решении.

3.8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.9. В день подведения итогов конкурса конкурсная комиссия проводит собеседование с его участниками с целью изучения их деловых и личностных качеств, а также профессиональных навыков.

3.10. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии.

3.11. Участники конкурса не могут присутствовать при обсуждении членами конкурсной комиссии кандидатур и голосовании.

4. Определение результатов конкурса

 4.1. Избранным по конкурсу признается участник, за которого проголосовало большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.2. О результатах конкурса сообщается участникам в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения.

4.3. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, принявшие участие в заседании.

4.4. Лицу, успешно прошедшему конкурс, испытание при приеме на работу не устанавливается.

4.5. Документы кандидатов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе Администрации Бронницкого сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

4.6. Оплата расходов, связанных с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание, питание, пользование услугами связи и другие) осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

Заключительные положения

5.1. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

 5.2. Конкурс может быть признан несостоявшимся в случае подачи на участие в конкурсе менее двух заявок. Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении конкурса повторно.

Приложение 1

к Положению о конкурсе

на замещение вакантной должности

руководителя муниципального учреждения,

подведомственного Администрации

Бронницкого сельского поселения

 Председателю комиссии по проведению

конкурса на замещение вакантной должности

руководителя муниципального

учреждения культуры

С.Г. Васильевой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения (наименование муниципального учреждения культуры).

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Прилагаемые документы:

1.

2.

...

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о конкурсе

на замещение вакантной должности

руководителя муниципального учреждения,

подведомственного Администрации

Бронницкого сельского поселения

**Анкета**

**(заполняется собственноручно)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |
|   |   | Место |
| 1. Фамилия |   | для |
| Имя |   | фотографии |
| Отчество |   |   |
|   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |   |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |   |
| 4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, - укажите  |   |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |   |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |   |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |   |
| 8. Были ли Вы судимы, когда и за что |   |

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

10. Имеющиеся награды и поощрения, знаки отличия:

|  |
| --- |
|  |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

11. Ваши родственники: родители, братья, сестры, дети, супруг (супруга), в том числе бывшие, дети супруги (супруга), в т.ч. не являющиеся вашими детьми, их супруги, родители, братья и сестры супруги (супруга).

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество, год рождения | Место работы (наименование организации), должность |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

|  |
| --- |
|   |
|   |

13. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи):

|  |
| --- |
|  |
|   |
|   |
|   |
|   |

14. Паспорт или документ, его заменяющий:

|  |
| --- |
|   |
| (серия, номер, кем и когда выдан) |
|   |

15. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе):

|  |
| --- |
|   |
|   |
|   |

16. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений влечет за собой отказ в участии в конкурсе и приеме на должность руководителя муниципального учреждения культуры.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Бронницкого сельского поселения

 от 11.04.2023 № 52

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального**

**учреждения, подведомственного Администрации Бронницкого сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Васильева Светлана Геннадьевна | Глава сельского поселения, председатель комиссии |
| Чеблакова Елена Михайловна | Зам.Главы администрации, заместитель председателя комиссии  |
| Боровикова Анастасия Валентиновна | Ведущий специалист, секретарь комиссии |

Члены Комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Лукьянова Мария Викторовна | Председатель комитета культуры Администрации Новгородского муниципального района |
| Михайлова Ольга Владимировна | Председатель комитета муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района |
| Антонова Галина Ивановна | Председатель Совета ветеранов |
| Доценко Анна Владимировна | Депутат Совета депутатов Бронницкого сельского поселения |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРОННИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 10.04.2023 № 20-рг

с. Бронница

**О внесении изменений в Порядок**

**применения целевых статей расходов**

**бюджета Бронницкого сельского поселения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

 1.Внести изменения в Порядок применения целевых статей расходов бюджета Бронницкого сельского поселения, утвержденный Распоряжением Администрации Бронницкого сельского поселения от 01.11.2022 № 96-рг (далее Порядок):

 1.1 Код целевой статьи «25500» пункта 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«25500 – Материальное поощрение членов добровольной народной дружины поселения за счет иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Новгородского муниципального района.

По данному направлению отражаются расходы бюджета сельского поселения на материальное стимулирование членов народной дружины поселения, за выходы на дежурство в соответствии с положением об условиях и порядке материального стимулирования членов добровольной народной дружины Бронницкого сельского поселения в пределах суммы, выделенной бюджету поселения межбюджетных трансфертов из бюджета Новгородского муниципального района.»

 2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

 3. Распоряжение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и размещению на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу [www.bronnicаadm.ru](http://www.bronnicаadm.ru/). в разделе «Бюджет поселения».

Глава сельского поселения С.Г. Васильева

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРОННИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2023 № 45

с.Бронница

**О подготовке населенного пункта**

**д.Глебово к пожароопасному периоду**

**в 2023году**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 19 Федерального закона от 29.12.1994 г. №69-ФЗ "О пожарной безопасности”, в целях недопущения пожаров, сохранения имущества граждан:

Администрация Бронницкого сельского поселения постановляет:

1. Подготовить территорию населенного пункта д.Глебово, подверженного угрозе лесных пожаров, население к пожароопасному периоду в 2023 году, для чего:

- организовать проведение работ по очистке от сгораемого мусора и сухой растительности территории населенного пункта д.Глебово и дворовых территорий жилых домов, противопожарной минерализованной полосы;

 - организовать информирование населения о пожарах, их основных причинах, пожаробезопасном поведении людей, действиях в случае возникновения пожаров;

 - организовать инструктаж жителей д.Глебово по соблюдению Правил пожарной безопасности.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Бронницкого сельского поселения Е.М.Чеблакову.

3. Опубликовать постановление в печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и разместить на сайте Администрации Бронницкого сельского поселения по адресу [www.bronnicaadm.ru](http://www.bronnicaadm.ru) в разделе «ГО и ЧС - Пожарная безопасность»

Глава сельского поселения С.Г.Васильева

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

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРОННИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
| от 07.04.2023 № 46с. Бронница**О согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Бронницкого сельского поселения** |

В соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», руководствуясь Типовым регламентом работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 03.03.2016 № 90,

Администрация Бронницкого сельского постановления постановляет:

 1. Утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Бронницкого сельского поселения в кадастровых кварталах 53:11:0200301, 53:11:0200302, 53:11:0200303, 53:11:0200304, 53:11:0200305, 53:11:0200204, 53:11:0200501, 53:11:2100103, 53:11:2100101, 53:11:0200105 (далее – Согласительная комиссия), согласно приложению 1.

2. Утвердить прилагаемый Регламент работы Согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Бронницкого сельского поселения в кадастровых кварталах 53:11:0200301, 53:11:0200302, 53:11:0200303, 53:11:0200304, 53:11:0200305, 53:11:0200204, 53:11:0200501, 53:11:2100103, 53:11:2100101, 53:11:0200105.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу [www.bronnicaadm.ru](http://www.bronnicaadm.ru) в разделе «Градостроительная деятельность – НПА по ГД»

Глава сельского поселения: С.Г. Васильева

Приложение 1 к постановлению

 от 07.04.2023№ 46

**СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Согласительной комиссии  | Глава Бронницкого сельского поселения – Васильева Светлана Геннадьевна |
| Заместитель Председателя Согласительной комиссии | Заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального района – Шошина Екатерина Юрьевна |
| Секретарь Согласительной комиссии | Председатель комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского муниципального района – Сморжок Наталья Александровна |
| Член Согласительной комиссии | Главный консультант отдела по управлению и распоряжению земельными ресурсами департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области - Петрова Ирина Анатольевна |
| Член Согласительной комиссии | Заместитель руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области – Шемякина Елена Александровна |
| Член Согласительной комиссии | Представитель Ассоциации «Союз кадастровых инженеров», начальник методического отдела – Танцев Михаил Владимирович |

**Регламент работы**

**согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Бронницкого сельского поселения в кадастровых кварталах 53:11:0200301, 53:11:0200302, 53:11:0200303, 53:11:0200304, 53:11:0200305, 53:11:0200204, 53:11:0200501, 53:11:2100103, 53:11:2100101, 53:11:0200105**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ).

1.2. Согласительная комиссия по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Бронницкого сельского поселения в кадастровых кварталах 53:11:0200301, 53:11:0200302, 53:11:0200303, 53:11:0200304, 53:11:0200305, 53:11:0200204, 53:11:0200501, 53:11:2100103, 53:11:2100101, 53:11:0200105 (далее - согласительная комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом № 221-ФЗ, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Бронницкого сельского поселения, а также настоящим Регламентом.

2. Полномочия согласительной комиссии

2.1. К полномочиям согласительной комиссии относятся:

рассмотрение возражений заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, относительно местоположения границ земельных участков;

подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории, в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

разъяснение заинтересованным лицам, указанным в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

2.2. Для реализации своих полномочий согласительная комиссия вправе:

запрашивать у органов государственной власти и должностных лиц Новгородской области, органов и должностных лиц органов местного самоуправления Новгородской области необходимую информацию;

заслушивать на заседаниях согласительной комиссии информацию входящих в ее состав представителей организаций, органов государственной власти Новгородской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Новгородской области по вопросам, относящимся к полномочиям согласительной комиссии.

3. Порядок работы согласительной комиссии

3.1. Согласительная комиссия формируется и ее состав утверждается постановлением Администрации Бронницкого сельского поселения. Состав согласительной комиссии формируется в соответствии со статьей 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ.

3.2. Согласительная комиссия состоит из председателя согласительной комиссии, заместителя председателя согласительной комиссии, секретаря и членов согласительной комиссии.

3.3. Председатель согласительной комиссии:

руководит деятельностью согласительной комиссии;

планирует деятельность согласительной комиссии, утверждает повестку дня заседания согласительной комиссии;

председательствует на заседаниях согласительной комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания согласительной комиссии;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов согласительной комиссии, определяет результаты их голосования;

подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые согласительной комиссией.

3.4. Заместитель председателя согласительной комиссии осуществляет полномочия председателя в его отсутствие или по его поручению.

3.5. Секретарь согласительной комиссии:

организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях согласительной комиссии, формирует проект повестки дня заседания согласительной комиссии, уведомляет членов согласительной комиссии, заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, и исполнителя комплексных кадастровых работ о дате, времени и месте проведения заседания согласительной комиссии, а также о повестке дня заседания согласительной комиссии, знакомит с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии, не менее чем за 15 рабочих дней до дня проведения заседания;

оформляет протоколы заседаний согласительной комиссии в срок не более одного рабочего дня со дня проведения заседания согласительной комиссии;

оформляет заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, акт согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.11.2016 № 734 "Об установлении формы карты-плана территории и требований к ее подготовке, формы акта согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ и требований к его подготовке", в срок не более 5 рабочих дней со дня проведения заседания согласительной комиссии по рассмотрению возражений, представленных в сроки, установленные частью 14 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ;

оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые согласительной комиссией;

организует направление заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

3.6. В отсутствие секретаря согласительной комиссии его полномочия возлагаются председательствующим на заседании согласительной комиссии на иного члена согласительной комиссии.

3.7. Члены согласительной комиссии:

вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты заключений согласительной комиссии, переносе рассмотрения вопроса на другое заседание согласительной комиссии;

обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности согласительной комиссии.

3.8. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, в том числе содержащее уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, опубликовывается, размещается и направляется заказчиком комплексных кадастровых работ способами, установленными статьей 42.7 Федерального закона № 221-ФЗ, для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, не менее чем за 15 рабочих дней до дня проведения указанного заседания.

3.9. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории путем:

направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя в срок не более одного рабочего дня со дня получения запроса;

предоставления возможности ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе в день обращения заявителя.

3.10. Заседание согласительной комиссии правомочно, если на нем присутствует две трети от установленного числа ее членов.

Согласительная комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов согласительной комиссии. При равенстве голосов членов согласительной комиссии голос председательствующего на заседании согласительной комиссии считается решающим.

3.11. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол ее заседания, форма и содержание которого утверждены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2015 № 244 "Об утверждении формы и содержания протокола заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ", а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков.

3.12. Заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков содержит:

краткое содержание возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков;

перечень материалов, представленных в согласительную комиссию;

выводы согласительной комиссии по результатам рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории, в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

3.13. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в [пункте 2.1](#Par13) настоящего Регламента, оформляются согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся заказчиком комплексных кадастровых работ в течение 10 лет со дня их оформления.

3.14. В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока представления предусмотренных частью 14 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ возражений согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

|  |
| --- |
|  Учредитель главный редактор адрес редакции: номер газеты  Подписан Администрация Глава Бронницкого сельского 173510 Новгородская область к печати 13.04.2023 Бронницкого сельского поселения С.Г.Васильева Новгородский район с.Бронница в 10.00 Тираж 10 поселения ул.Березки д.2, тел. ( 8162)744-184 распространяется факс(8162)749-188 бесплатно E-mail^berezki2@mail.ru  |