

## РАЗДЕЛ ДЕВЯТЫЙ

### НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ОБЛАСТНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

РЕШЕНИЕ ВИТЕБСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
16 декабря 2009 г. № 893

#### **9/28599** Об утверждении Инструкции о порядке присвоения почетного звания «Человек года Витебщины» (12.01.2010)

На основании статьи 9 Закона Республики Беларусь от 20 февраля 1991 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 10 января 2000 года Витебский областной исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке присвоения почетного звания «Человек года Витебщины».

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на заместителя председателя Витебского областного исполнительного комитета (далее – облисполком), курирующего вопросы социальной сферы, председателей комитетов, начальников управлений, отделов облисполкома.

3. Признать утратившим силу решение Витебского областного исполнительного комитета от 19 января 2009 г. № 11 «Об утверждении Инструкции о присвоении звания «Человек года Витебщины» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 37, 9/21051).

4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газетах «Віцебскі рабочы» и «Народнае слова».

Председатель

А.Н.Косинец

Исполняющий обязанности управляющего делами

А.В.Матюшко

УТВЕРЖДЕНО  
Решение  
Витебского областного  
исполнительного комитета  
16.12.2009 № 893

#### ИНСТРУКЦИЯ

##### о порядке присвоения почетного звания «Человек года Витебщины»

1. Настоящая Инструкция о порядке присвоения почетного звания «Человек года Витебщины» определяет условия и порядок присвоения почетного звания «Человек года Витебщины» (далее – почетное звание).

2. Почетное звание является формой поощрения за большой личный вклад в социально-экономическое развитие соответствующей территории, за успешные и самоотверженные действия по спасению людей, обеспечению законности и правопорядка, высокие достижения в области науки, образования, культуры, физической культуры и спорта, активную гражданскую позицию и общественную деятельность, а также за иные достижения, принесшие известность Витебской области и получившие признание общества.

3. К почетному званию представляются лица, проживающие и работающие (служащие, учащиеся) на территории Витебской области (далее – претенденты).

4. Почетное звание присваивается по итогам работы (деятельности) за прошедший год на конкурсной основе по номинациям согласно приложению 1.

5. Выдвижение претендентов осуществляется городскими и районными исполнительными комитетами Витебской области (далее – райгорисполкомы) совместно с организациями, расположенными на соответствующей территории, независимо от форм собственности, в которых работают (служат, учатся) претенденты.

6. Представление к присвоению почетного звания согласно приложению 2, справка о биографических сведениях согласно приложению 3, подписанные руководителем организации, направляются ежегодно до 5 января в соответствующий райгорисполком.

7. Райгорисполкомы, рассмотрев подготовленные организациями документы, принимают решение о ходатайстве о присвоении почетного звания и вместе с представлениями, справ-

ками о биографических сведениях не позднее 10 января направляют его в управление организационно-кадровой работы Витебского областного исполнительного комитета (далее – облизполком).

В каждой номинации райгорисполкомы представляют, как правило, не более одного претендента.

8. Управление организационно-кадровой работы облизполкома не позднее следующего рабочего дня после получения документов из райгорисполкомов направляет представления и справки о биографических сведениях претендентов в соответствующие комитеты, управления и отделы облизполкома, которые представляют номинантов для присвоения почетного звания по соответствующим номинациям. Для этих целей структурные подразделения облизполкома ежегодно до 10 января создают конкурсные комиссии составом не менее трех человек. Комиссия правомочна принимать решение, если в заседании участвует более половины ее членов. Решение принимается большинством голосов от полного состава комиссии. Возглавляет комиссию руководитель структурного подразделения облизполкома.

Структурные подразделения облизполкома могут самостоятельно выдвинуть претендента на присвоение почетного звания с оформлением представления, справки о биографических сведениях.

Протоколы заседания конкурсных комиссий с рекомендациями по кандидатурам, представления и справки о биографических сведениях направляются до 15 января в управление организационно-кадровой работы облизполкома для подготовки соответствующего решения облизполкома.

9. Почетное звание присваивается решением облизполкома.

10. Номинант награждается дипломом, ему вручается нагрудный знак и денежное вознаграждение в размере 80 базовых величин.

Вручение производится в торжественной обстановке председателем облизполкома. Расходы на выплату денежного вознаграждения, изготовление дипломов и нагрудных знаков, проведение награждения победителей осуществляются за счет средств областного бюджета.

11. Сообщение о присвоении почетного звания публикуется в газетах «Віцебскі рабочы», «Народнае слова», региональных средствах массовой информации и размещается на их сайтах.

Приложение 1  
к Инструкции  
о порядке присвоения  
почетного звания  
«Человек года Витебщины»

№ п/п	Номинация	Количество номинантов	Структурные подразделения облизполкома, представляющие номинантов для присвоения почетного звания
1	2	3	4
1	Промышленность	8	Комитет экономики облизполкома
2	Агропромышленный комплекс	16	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию облизполкома
3	Образование, наука	8	Управление образования облизполкома
4	Культура, искусство, духовное возрождение	4	Управление культуры облизполкома
5	Сфера услуг	6	Управление торговли и услуг облизполкома
6	Средства массовой информации, издательская и полиграфическая деятельность	2	Управление идеологической работы облизполкома
7	Малый и средний бизнес	3	Комитет экономики облизполкома
8	Закон и порядок	4	Управление организационно-кадровой работы облизполкома
9	Архитектура, строительство, дорожное хозяйство	8	Комитет по архитектуре и строительству облизполкома
10	Физическая культура, спорт и туризм	4	Управление физической культуры, спорта и туризма облизполкома
11	Занятость, социальная защита	6	Комитет по труду, занятости и социальной защите облизполкома
12	Жилищно-коммунальное хозяйство	6	Управление жилищно-коммунального хозяйства облизполкома
13	Энергетика, транспорт, коммуникации	8	Отдел транспорта, связи и коммуникаций облизполкома, отдел энергетики и топлива облизполкома
14	Здравоохранение	6	Управление здравоохранения облизполкома
15	Охрана окружающей среды и лесное хозяйство	3	Областной комитет природных ресурсов и охраны окружающей среды
16	Местное управление и самоуправление	2	Управление организационно-кадровой работы облизполкома
17	Общественная деятельность	1	Управление идеологической работы облизполкома

Окончание табл.

№ п/п	Номинация	Количество номинантов	Структурные подразделения облисполкома, представляющие номинантов для присвоения почетного звания
1	2	3	4
18	Защита Отечества	2	Управление организационно-кадровой работы обл-исполкома
19	Финансы и страхование	3	Финансовое управление облисполкома

Приложение 2  
к Инструкции  
о порядке присвоения  
почетного звания  
«Человек года Витебщины»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
к присвоению почетного звания «Человек года Витебщины»

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы, службы, учебы \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_
6. Присваивалось ли ранее почетное звание «Человек года Витебщины» и дата присвоения \_\_\_\_\_
7. Домашний адрес \_\_\_\_\_
8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_
9. Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_
10. Заслуги, за которые представляется к присвоению почетного звания «Человек года Витебщины» \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представление поддерживает: \_\_\_\_\_ городской (районный) исполнительный комитет,  
дата принятия решения и его номер \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
М.П.

Приложение 3  
к Инструкции  
о порядке присвоения  
почетного звания  
«Человек года Витебщины»

**СПРАВКА**  
о биографических сведениях

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
С \_\_\_\_\_ работает \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Национальность \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_ Окончил (когда, что) \_\_\_\_\_  
Специальность по образованию \_\_\_\_\_

Имеет ли ученую степень, звание \_\_\_\_\_

Имеет ли государственные награды (какие) \_\_\_\_\_ Является ли депутатом \_\_\_\_\_

Работа в прошлом:

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ ВИТЕБСКОГО ОБЛАСТНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
18 декабря 2009 г. № 203

**9/28653** О переименовании Понизовского сельсовета Оршанского района

(14.01.2010)

На основании абзаца шестого части первой статьи 10 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «Об административно-территориальном делении и порядке решения вопросов административно-территориального устройства Республики Беларусь» Витебский областной Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Переименовать Понизовский сельсовет Оршанского района в Бабиничский сельсовет Оршанского района.

2. Оршанскому районному Совету депутатов и исполнительному комитету в установленном порядке внести изменения в земельно-кадастровую документацию и в десятидневный срок подготовить и представить в научно-производственное государственное республиканское унитарное предприятие «Национальное кадастровое агентство» необходимые документы для внесения изменений в единый реестр административно-территориальных и территориальных единиц Республики Беларусь.

Председатель

А.Е.Атясов

РЕШЕНИЕ ВИТЕБСКОГО ОБЛАСТНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
18 декабря 2009 г. № 202

**9/28656** Об упразднении Бельковского сельсовета и изменении границ Воропаевского поссовета и Куропольского сельсовета Поставского района

(14.01.2010)

На основании абзаца шестого части первой статьи 10 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «Об административно-территориальном делении и порядке решения вопросов административно-территориального устройства Республики Беларусь» Витебский областной Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Упразднить Бельковский сельсовет Поставского района.

2. Изменить границы Воропаевского поссовета, включив в границы Воропаевского поссовета часть территории упраздненного Бельковского сельсовета общей площадью 5538,8 гектара с расположенными на них населенными пунктами Бельки, Борейки, Войтехи, Голбея, Кевличи, Косовщина, Невядомщина, Олихверы, Ольшнево, Павлюги, Петровичи, Полово, Раговские, Рымки, Стаховские, Трумпичи.

3. Изменить границы Куропольского сельсовета, включив в границы Куропольского сельсовета часть территории упраздненного Бельковского сельсовета общей площадью 5527,7 гектара с расположенными на них населенными пунктами Алашковщина, Балаи, Дуброво, Казимерцы, Крашнево, Матейки, Новоселки, Осинники, Тузбица, Шимуковщина.

4. Ликвидировать Бельковский сельский Совет депутатов и исполнительный комитет.

5. Сохранить полномочия депутатов Бельковского сельского Совета депутатов до конца созыва и участие их в работе Воропаевского поселкового Совета депутатов и Куропольского сельского Совета депутатов с правом решающего голоса.

6. Поставскому районному Совету депутатов и исполнительному комитету в установленном порядке внести изменения в земельно-кадастровую документацию и в десятидневный срок подготовить и представить в научно-производственное государственное республиканское унитарное предприятие «Национальное кадастровое агентство» необходимые документы для внесения изменений в единый реестр административно-территориальных и территориальных единиц Республики Беларусь.

Председатель

А.Е.Атясов

РЕШЕНИЕ ВИТЕБСКОГО ОБЛАСТНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
18 декабря 2009 г. № 198**9/28716** О некоторых вопросах аренды государственного имущества, находящегося в коммунальной собственности Витебской области\*  
(15.01.2010)

Во исполнение абзаца второго пункта 7 Указа Президента Республики Беларусь от 23 октября 2009 г. № 518 «О некоторых вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом» Витебский областной Совет депутатов РЕШИЛ:

## 1. Установить, что:

Витебский областной исполнительный комитет (далее – облисполком), комитеты, управления, отделы облисполкома, государственные учреждения, созданные для осуществления управленческих функций, уполномоченные облисполкомом управлять коммунальными и унитарными предприятиями и учреждениями, находящимися в коммунальной собственности Витебской области (далее – органы управления облисполкома), обеспечивают перечисление в областной бюджет платы за право заключения договора аренды капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей (далее – недвижимое имущество), находящихся в коммунальной собственности Витебской области, полученной при проведении аукциона по продаже права заключения договора аренды (далее – плата), и средств, полученных от сдачи в аренду данного недвижимого имущества и оставшихся после вычета сумм амортизационных отчислений, уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в республиканский и местные бюджеты, в том числе в государственные целевые бюджетные, а также в государственные внебюджетные фонды (далее – средства), если иное не предусмотрено законодательными актами;

коммунальные унитарные предприятия и учреждения, государственные объединения, иные организации, которым передано в хозяйственное ведение или оперативное управление недвижимое имущество, находящееся в коммунальной собственности Витебской области, акционерные общества, созданные в процессе приватизации государственной собственности, которым указанное недвижимое имущество передано в безвозмездное пользование, обеспечивают перечисление в областной бюджет платы и 50 процентов средств, если иное не предусмотрено законодательными актами. Валообразующие организации реального сектора экономики\*\* Республики Беларусь, перечень которых утверждается Советом Министров Республики Беларусь, сдающие в аренду недвижимое имущество, находящееся в коммунальной собственности Витебской области, обеспечивают перечисление в областной бюджет платы и 20 процентов средств, если иное не предусмотрено законодательными актами;

размер арендной платы при сдаче в аренду недвижимого имущества, находящегося в коммунальной собственности Витебской области, определяется на условиях, предусмотренных Положением о порядке определения размеров арендной платы при сдаче в аренду капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей и Положением о порядке определения размеров арендной платы при сдаче в аренду торговых мест на рынках и торговых объектах в торговых центрах государственной и частной форм собственности, утвержденными Указом Президента Республики Беларусь от 23 октября 2009 г. № 518 «О некоторых вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 261, 1/11073), исчисляется исходя из размера базовой величины, установленной на день заключения договора аренды, и указывается в этом договоре;

подготовка и проведение аукционов по продаже права заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в коммунальной собственности Витебской области и оперативном управлении бюджетных организаций\*\*\*, осуществляются за счет средств, образовавшихся от превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении организаций от приносящей доходы деятельности, а при их отсутствии – за счет средств областного бюджета. Данные расходы возмещаются победителем аукциона;

плата и средства, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, перечисляются в доход областного бюджета не позднее 22-го числа месяца, следующего за отчетным;

контроль за перечислением в областной бюджет платы и средств осуществляют руководители органов управления облисполкома, названных в абзацах втором и третьем настоящего пункта;

освобождение от перечисления в областной бюджет платы и средств осуществляется по решению Витебского областного Совета депутатов;

\* Опубликовано в газете «Віцебскі рабочы» 2 февраля 2010 г.

\*\* Для целей настоящего решения к валообразующим организациям реального сектора экономики относятся коммерческие организации, за которыми Советом Министров Республики Беларусь устанавливается особый контроль по выполнению основных показателей прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь на очередной год.

\*\*\* Для целей настоящего решения термин «бюджетная организация» используется в значении, определенном в статье 2 Бюджетного кодекса Республики Беларусь.

имущество может быть передано в субаренду только с согласия арендодателя и на условиях, предусмотренных в договоре аренды.

2. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке сдачи в аренду капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, находящихся в коммунальной собственности Витебской области.

3. Действие настоящего решения не распространяется на отношения по передаче имущества в финансовую аренду (лизинг).

4. Договоры аренды, заключенные до вступления в силу настоящего решения на срок до 31 марта 2010 г. включительно, действуют на определенных в них условиях и не требуют приведения в соответствие с данным решением, заключенные на более длительный срок, должны быть приведены в соответствие с настоящим решением в трехмесячный срок с даты вступления его в силу.

5. Облисполкому:

установить порядок проведения аукционов по продаже права заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в коммунальной собственности Витебской области;

привести свои решения в соответствие с настоящим решением;

принять иные меры по реализации настоящего решения.

6. Признать утратившими силу:

решение Витебского областного Совета депутатов от 12 октября 2006 г. № 213 «Об установлении порядка сдачи в аренду имущества, находящегося в коммунальной собственности Витебской области» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 214, 9/5674);

решение Витебского областного Совета депутатов от 12 декабря 2007 г. № 70 «О внесении изменений и дополнения в решение Витебского областного Совета депутатов от 12 октября 2006 г. № 213» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 24, 9/12891);

решение Витебского областного Совета депутатов от 30 июля 2009 г. № 176 «О внесении изменений и дополнений в решение Витебского областного Совета депутатов от 12 октября 2006 г. № 213» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 219, 9/25994).

7. Опубликовать настоящее решение в газетах «Віцебскі рабочы» и «Народнае слова».

8. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

А.Е.Атасов

УТВЕРЖДЕНО

Решение

Витебского областного

Совета депутатов

18.12.2009 № 198

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке сдачи в аренду капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, находящихся в коммунальной собственности Витебской области**

1. Инструкция о порядке сдачи в аренду капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, находящихся в коммунальной собственности Витебской области (далее – Инструкция), разработана в соответствии с Положением о порядке сдачи в аренду капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, находящихся в республиканской собственности, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 23 октября 2009 г. № 518 «О некоторых вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 261, 1/11073), и устанавливает порядок сдачи в аренду капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, находящихся в коммунальной собственности Витебской области (далее – недвижимое имущество).

2. Арендодателями недвижимого имущества являются Витебский областной исполнительный комитет (далее – облисполком), комитеты, управления, отделы облисполкома, государственные учреждения, созданные для осуществления управленческих функций (далее – органы управления облисполкома), коммунальные унитарные предприятия и учреждения, государственные объединения, иные организации, которым передано в хозяйственное ведение или оперативное управление недвижимое имущество, акционерные общества, созданные в процессе приватизации государственной собственности, которым недвижимое имущество передано в безвозмездное пользование.

3. Решение о сдаче в аренду недвижимого имущества принимается в следующем порядке:  
по недвижимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления за облисполкомом, органами управления облисполкома, – путем издания соответствующего распоряжения председателя облисполкома;

по недвижимому имуществу, которое передано в хозяйственное ведение или оперативное управление коммунальным унитарным предприятиям, государственным учреждениям, другим организациям, – по согласованию с соответствующими органами управления облисполкома;

по недвижимому имуществу, переданному в безвозмездное пользование акционерным обществам, созданным в процессе приватизации государственной собственности, – по согласованию с органами управления облисполкома, уполномоченными облисполкомом управлять акциями и долями, принадлежащими Витебской области в уставных фондах акционерных обществ.

Информация об объектах недвижимого имущества, предлагаемых к сдаче в аренду, в том числе в случаях их высвобождения в результате окончания (досрочного прекращения) договоров аренды, представляется юридическими лицами – арендодателями в облисполком для размещения на его сайте в сети Интернет в десятидневный срок после получения согласования с государственными органами и иными организациями в случаях, когда такое согласование предусмотрено законодательством.

Персональная ответственность за нарушение порядка информирования, определенного в части второй настоящего пункта, возлагается на руководителей организаций – арендодателей недвижимого имущества.

4. Недвижимое имущество предоставляется в аренду по соглашению сторон без проведения аукциона либо путем проведения аукциона по продаже права заключения договора аренды (далее – аукцион) с учетом требований настоящей Инструкции, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

5. Здания и изолированные помещения, находящиеся в коммунальной собственности Витебской области, подлежат сдаче в аренду путем проведения аукциона:

в населенных пунктах с численностью населения свыше 50 тыс. человек, определяемых Советом Министров Республики Беларусь в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 28 января 2008 г. № 1 «О стимулировании производства и реализации товаров (работ, услуг)» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 29, 1/9381);

для производства и (или) реализации подакцизных товаров, ювелирных изделий из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, осуществления лотерейной, риэлтерской, страховой, банковской деятельности, деятельности в сфере игорного бизнеса, деятельности по организации и проведению электронных интерактивных игр, а также для осуществления иных видов деятельности, определяемых Советом Министров Республики Беларусь.

Облисполком вправе определить иные населенные пункты, сдача в аренду зданий и изолированных помещений в которых производится путем проведения аукциона, либо конкретные здания и изолированные помещения, сдача в аренду которых производится путем проведения аукциона вне зависимости от населенных пунктов.

Допускается заключение договоров аренды зданий и изолированных помещений, указанных в частях первой и второй настоящего пункта, без проведения аукциона в случаях:

признания аукциона в установленном порядке несостоявшимся;

сдачи в аренду этого имущества для размещения промышленных и сельскохозяйственных производств, эксплуатации технологического оборудования, складирования и хранения товароматериальных ценностей вне зависимости от места их расположения, за исключением видов деятельности, названных в абзаце третьем части первой настоящего пункта, и населенных пунктов либо конкретных зданий в соответствии с частью второй настоящего пункта;

сдачи в аренду данного имущества для размещения объектов по оказанию бытовых услуг;

сдачи в аренду названного имущества для размещения объектов общественного питания с количеством посадочных мест не более 25;

сдачи в аренду такого имущества для организации розничной торговли товарами площадью не более 25 кв. метров при условии отсутствия у претендента иных торговых объектов;

сдачи в аренду этого имущества на условиях почасовой аренды.

Порядок проведения аукционов устанавливается облисполкомом.

6. Договор аренды недвижимого имущества должен быть заключен сторонами в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о сдаче его в аренду.

При сдаче в аренду недвижимого имущества по результатам проведения аукциона договор аренды заключается сторонами в течение пяти рабочих дней со дня проведения аукциона и подписания протокола аукциона.

7. Недвижимое имущество передается арендатору в соответствии с условиями договора аренды после вступления его в силу на основании передаточного акта, в котором должны быть указаны:

- место и дата составления акта;
- регистрационный номер и дата подписания договора аренды;
- характеристика состояния передаваемого недвижимого имущества;
- сроки и порядок устранения выявленных недостатков и неисправностей.

Передаточный акт подписывается сторонами (их представителями) и заверяется печатями сторон.

8. Площадь сдаваемого в аренду недвижимого имущества определяется по техническому паспорту, а при отсутствии возможности определения сдаваемой в аренду площади по техническому паспорту – путем обмера помещений комиссией, созданной арендодателем.

9. Расчет размера арендной платы осуществляется в порядке, установленном Президентом Республики Беларусь.

10. Арендодатель ведет учет договоров аренды.

11. Контроль за соблюдением установленного настоящей Инструкцией порядка сдачи в аренду недвижимого имущества осуществляют государственные органы, иные организации, принявшие решение и (или) согласовавшие сдачу его в аренду, Витебский областной территориальный фонд государственного имущества, а также другие государственные органы и иные организации, уполномоченные в соответствии с законодательством проводить проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

12. За нарушение порядка сдачи в аренду недвижимого имущества арендодатели и арендаторы несут ответственность в соответствии с законодательными актами.

РЕШЕНИЕ ВИТЕБСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
23 октября 2009 г. № 750

## **9/28728** О Регламенте Витебского областного исполнительного комитета

(18.01.2010)

Витебский областной исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Витебского областного исполнительного комитета.
2. Руководителям комитетов, управлений и отделов Витебского областного исполнительного комитета, городских и районных исполнительных комитетов, администраций районов г. Витебска в практической деятельности строго руководствоваться настоящим Регламентом Витебского областного исполнительного комитета.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителей председателя и управляющего делами Витебского областного исполнительного комитета.
4. Признать утратившим силу решение Витебского областного исполнительного комитета от 27 января 2005 г. № 64 «О Регламенте Витебского областного исполнительного комитета».

Председатель

А.Н.Косинец

Исполняющий обязанности управляющего делами

А.В.Матюшко

УТВЕРЖДЕНО  
Решение  
Витебского областного  
исполнительного комитета  
23.10.2009 № 750

### **РЕГЛАМЕНТ**

#### **Витебского областного исполнительного комитета**

##### **ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Витебский областной исполнительный комитет (далее – облисполком) руководствуется в своей деятельности Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 20 февраля 1991 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» (Ведомости Вярхоўнага Савета Беларускай ССР, 1991 г., № 11(13), ст. 122; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 8, 2/137), другими законами Республики Беларусь, актами Президента Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, решениями Витебского областного Совета депутатов по отнесенным к его компетенции вопросам.

2. Деятельность облисполкома основывается на сочетании коллегиального рассмотрения и решения вопросов с персональной ответственностью членов облисполкома за проведение в жизнь принятых решений и состояние дел на порученных участках работы.

ГЛАВА 2  
ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ ОБЛИСПОЛКОМА

3. На рассмотрение облисполкома вносятся вопросы, решение которых относится к компетенции облисполкома, а также которые отнесены к его компетенции и не могут быть разрешены местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня, структурными подразделениями облисполкома (далее – органы управления), другими государственными организациями, подчиненными облисполкому, самостоятельно или совместно.

Вопросы вносятся руководителями органов управления и лишь в исключительных случаях, во время отсутствия этих должностных лиц, – лицами, исполняющими их обязанности.

Местные исполнительные и распорядительные органы первичного территориального уровня, а также организации вносят вопросы на рассмотрение облисполкома через органы управления областного уровня в соответствии с компетенцией.

Для подготовки вопросов межотраслевого, комплексного характера, как правило, создаются рабочие группы, возглавляемые заместителями председателя облисполкома, курирующими соответствующие отрасли, управляющим делами облисполкома. Рабочие группы создаются по предложению заместителей председателя облисполкома либо руководителей органов управления.

В состав рабочих групп по предложению заместителей председателя облисполкома включаются в установленном порядке представители заинтересованных органов управления, депутаты областного Совета депутатов. Указанные рабочие группы организуют свою работу в соответствии с распоряжениями председателя облисполкома, в которых определяются этапы подготовки данными группами вопросов, должностные лица, ответственные за своевременное и качественное исполнение поручений, связанных с подготовкой вопросов, сроки доклада о выполнении этих поручений, а также иные положения, уточняющие порядок деятельности рабочих групп.

4. По каждому вопросу, вносимому на рассмотрение облисполкома, представляется проект решения на бумажном носителе и в электронном виде.

К проекту решения прилагаются:

сопроводительное письмо и справка-обоснование необходимости принятия акта, включая финансово-экономическое обоснование; список лиц, подготовивших проект; список докладчиков и содокладчиков;

список должностных лиц, приглашаемых на заседание облисполкома;

указатель рассылки решения и другие материалы, необходимые для рассмотрения данного вопроса на заседании облисполкома.

Справка-обоснование к проекту решения ненормативного характера подписывается руководителем органа управления, который подготовил проект решения, и визируется юридической службой (при ее наличии) этого органа, к проекту решения нормативного правового характера – руководителем нормотворческого органа или его заместителем.

Справка-обоснование должна содержать следующую информацию:

о подтверждении полномочий облисполкома на принятие рассматриваемого проекта решения;

о целях подготовки проекта нормативного правового акта, предмете правового регулирования, необходимости, целесообразности и основаниях принятия решения, включая финансово-экономическое обоснование;

о соответствии Конституции Республики Беларусь, актам Президента Республики Беларусь, законам Республики Беларусь;

о прогнозе предполагаемых последствий принятия решения;

о перечне нормативных правовых актов (их структурных элементов), подлежащих признанию утратившими силу, либо необходимости внесения изменений, дополнений, в том числе путем изложения в новой редакции ранее принятых.

В список лиц, разработавших проект решения, в обязательном порядке включаются сведения о работниках структурных подразделений органа управления, в том числе юридической службы, юрисконсульте. В список могут также включаться сведения о работниках иных органов государственного управления, согласовавших проект.

5. Сопроводительные письма, справка-обоснование к проектам решений должны быть подписаны, а проекты решений и иные документы завизированы руководителями органов управления, вносящими вопрос, а во время отсутствия этих должностных лиц – лицами, исполняющими их обязанности.

6. Проекты решений вносятся на рассмотрение облисполкома всесторонне подготовленными. При этом персональная ответственность за качество внесенного проекта возлагается на руководителя органа управления, а во время его отсутствия – на должностное лицо, исполняющее его обязанности. Указанные должностные лица должны принять меры по сопровождению внесенных проектов до их принятия (издания) в установленном порядке.

7. Подготовка проектов решений в органах управления осуществляется в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 10 января 2000 года «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 7, 2/136), Указа Президента Республики Беларусь от 11 августа 2003 г. № 359 «О мерах по совершенствованию нормотворческой деятельности» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 92, 1/4856), настоящего Регламента и иных актов законодательства.

8. Проекты решений до внесения в облисполком подлежат согласованию с заинтересованными органами управления.

9. Проекты решений по вопросам использования денежных средств, в том числе бюджетных, должны быть согласованы с финансовым управлением облисполкома.

Проекты решений по вопросам распоряжения коммунальной собственностью должны быть согласованы с областным территориальным фондом государственного имущества.

Проекты решений облисполкома нормативного правового характера по вопросам приватизации областной коммунальной собственности подлежат согласованию с Комитетом государственного контроля Витебской области, управлением внутренних дел облисполкома, управлением Комитета государственной безопасности Республики Беларусь по Витебской области, хозяйственным судом Витебской области, прокуратурой Витебской области.

Проекты решений по вопросам, регулирующим экономические отношения, требующим в соответствии с законодательством согласия антимонопольного органа, связанным с организацией и осуществлением предпринимательской деятельности, должны быть согласованы с комитетом экономики облисполкома.

Проекты решений по кадровым вопросам согласовываются с управлением организационно-кадровой работы облисполкома и заместителем председателя облисполкома, курирующим вопросы кадровой работы.

10. При имеющихся по внесенному проекту решения неустраненных разногласиях решение по этому проекту принимает заместитель председателя облисполкома, в ведении которого находится соответствующий вопрос, с докладом при необходимости председателю облисполкома. При этом к проекту, по которому имеются разногласия, прилагаются протокол согласительного совещания, перечень разногласий с мотивировками и подлинники писем с замечаниями, подписанные руководителями соответствующих органов управления, а во время отсутствия этих должностных лиц – лицами, исполняющими их обязанности.

11. Проекты решений должны быть согласованы органами управления в трехдневный срок со дня получения проектов (не считая выходных дней и дней, объявленных нерабочими), если иной срок не установлен поручением председателя облисполкома.

При наличии вышеперечисленных согласований проект решения визируется начальником юридического отдела управления делами облисполкома.

Юридический отдел управления делами облисполкома несет ответственность за соответствие проектов решений законодательству Республики Беларусь и требованиям нормотворческой техники, а также делает отметку о необходимости направления проекта в Министерство юстиции Республики Беларусь на юридическую экспертизу путем проставления соответствующего штампа.

12. Проект решения, согласованный всеми заинтересованными лицами, визируется соответствующим заместителем председателя облисполкома. Если заместитель председателя облисполкома вносит изменения и (или) дополнения в проект решения, то он повторно визируется в юридическом отделе управления делами облисполкома.

Согласованный проект решения, а также документы, указанные в пункте 4 настоящего Регламента, сдаются в протокольный сектор общего отдела управления делами облисполкома в размноженном виде (не менее 23 экземпляров) для включения в повестку заседания.

13. Проекты решений, внесенные в облисполком без соблюдения указанных в настоящей главе требований, возвращаются представившим их должностным лицам для надлежащего оформления.

14. Информационно-аналитические материалы, представляемые в облисполком органами управления, должны быть логично построенными, четко определять поставленные задачи, пути их решения и желаемый конечный результат. Объем указанных материалов, как правило, не должен превышать трех страниц установленного формата, а по особо важным проблемам с согласия руководства облисполкома – семи страниц.

### ГЛАВА 3 ЗАСЕДАНИЯ ОБЛИСПОЛКОМА

15. Плановые заседания облисполкома проводятся во второй и четвертый четверг месяца.

16. В заседаниях облисполкома принимают участие члены облисполкома и приглашенные должностные лица.

В заседаниях облисполкома принимают участие: председатель комитета экономики, начальники управлений организационно-кадровой, идеологической работы, юридического отдела управления делами облисполкома (при их отсутствии – заместители), помощник председателя, представители прокуратуры Витебской области, хозяйственного суда Витебской области, инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по Витебской области, председатели районных, городских (городов областного подчинения) исполнительных комитетов, главы администраций районов г. Витебска.

Руководители других органов управления присутствуют на заседаниях при рассмотрении вопросов, в подготовке которых они принимали участие, либо вопросов их компетенции.

На заседаниях облисполкома могут присутствовать представители Администрации Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, министерств, Комитета государственного контроля Республики Беларусь и иных республиканских органов государственного управления.

Участие в заседаниях исполнительного комитета представителей иных организаций, средств массовой информации и других должностных лиц допускается с разрешения председательствующего.

17. При проведении заседания облисполкома по вопросу, материалы к которому содержат сведения, составляющие государственные секреты Республики Беларусь, допуск на это заседание, оформление протокола и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

18. На заседаниях облисполкома вопросы докладываются председателем, первым заместителем, заместителями председателя, управляющим делами, членами исполнительного комитета, руководителями структурных подразделений облисполкома, подведомственных организаций, председателями городских, районных исполнительных комитетов, а также (с согласия председательствующего на заседании) другими должностными лицами.

Для доклада устанавливается время до 10–15 минут, для выступления – 5 минут, для справки – 3 минуты. В отдельных случаях председательствующим на заседании устанавливается иное время.

19. Принятые на заседании облисполкома решения оформляются и доводятся до заинтересованных лиц и организаций в установленном порядке.

В ходе заседаний облисполкома ведется протокол. Ведение протоколов обеспечивается общим отделом управления делами облисполкома.

#### ГЛАВА 4

#### РЕШЕНИЯ ОБЛИСПОЛКОМА, РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛИСПОЛКОМА, ПОРУЧЕНИЯ И УКАЗАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛИСПОЛКОМА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

20. Проекты решений и распоряжений печатаются на бланках и визируются на лицевой стороне последнего листа документа, а при отсутствии места – на оборотной стороне этого листа руководителем органа управления, внесшего проект на рассмотрение, другими заинтересованными лицами и организациями, начальниками управления организационно-кадровой работы, общего отдела и юридического отдела управления делами облисполкома.

Подготовка проектов распоряжений председателя облисполкома осуществляется в порядке, установленном для решений облисполкома.

Заместители председателя, управляющий делами облисполкома могут издавать распоряжения облисполкома по вопросам, отнесенным к их компетенции. Распоряжения по вопросам кадров обслуживающего персонала, хозяйственного обеспечения подписываются управляющим делами.

Проекты решений и распоряжений рассматриваются заместителями председателя облисполкома и визируются ими в соответствии с распределением обязанностей.

Виза должна содержать подпись визирующего с расшифровкой подписи, дату визирования.

Приложения к проектам решений и распоряжений визируются на лицевой стороне каждого листа руководителем органа управления, внесшего проект на рассмотрение.

В проекте решения облисполкома должны быть четко определены задачи, поручения, предписания, исполнители, сроки исполнения, ответственные за исполнение и осуществление контроля за исполнением решений, сроки информирования об исполнении решения.

Если вносимый на заседание облисполкома вопрос уже рассматривался ранее, то в проекте решения должны быть отражены ход и итоги выполнения ранее принятых решений и предложения о снятии их с контроля. Проект решения, как правило, не должен превышать 3 страниц, а справка-обоснование – 5 страниц печатного текста.

21. Проекты решений по вопросам, рассмотренным на заседаниях облисполкома, в случае необходимости дорабатываются органами управления, осуществлявшими их подготовку.

Доработанные решения, завизированные руководителями органов, которые вели доработку, начальником юридического отдела управления делами облисполкома, заместителем председателя облисполкома в трехдневный срок представляются в протокольный сектор общего отдела управления делами облисполкома.

22. По отдельным не терпящим отлагательства или не требующим обсуждения вопросам решения могут быть приняты по поручению председателя облисполкома путем опроса членов облисполкома. При этом решение принимается большинством голосов от установленного состава облисполкома при условии, что в опросе участвовало не менее двух третей членов облисполкома.

23. Принятые в рабочем порядке решения включаются в протокол очередного заседания облисполкома.

24. Представление на подпись председателю облисполкома проектов решений и распоряжений производится управляющим делами облисполкома в порядке, устанавливаемом председателем облисполкома.

25. Решение о том, что решение или его отдельные положения не подлежат опубликованию, принимается управляющим делами облисполкома, о чем на оригинале документа делается соответствующая отметка.

26. Решения вступают в силу с момента их принятия, если в них законодательством Республики Беларусь не установлен иной срок или порядок вступления в силу.

Решения нормативно-правового характера вступают в силу со дня включения их в Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, если в них не установлен иной срок вступления в силу.

27. Распоряжения вступают в силу с момента их подписания, если в них не указан иной срок вступления в силу.

28. Обнародование решений в изданиях, не являющихся официальными, и других средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательными актами.

29. Решения ненормативного характера независимо от опубликования, а также распоряжения после их принятия рассылаются в установленном порядке общим отделом управления делами облисполкома органам государственного управления и организациям согласно указателю рассылки с использованием информационных систем и сетей в виде электронных документов.

30. Решения, имеющие нормативный характер, в течение 3 дней после регистрации в установленном порядке передаются общим отделом управления делами облисполкома для обязательной публикации в полном объеме в газетах «Віцебскі рабочы» и «Народнае слова», которые являются официальными изданиями облисполкома.

Другие наиболее важные решения облисполкома могут быть опубликованы в газетах, переданы по радио и телевидению в изложении. Текст публикаций готовится управлением идеологической работы облисполкома.

31. Все решения облисполкома и распоряжения председателя облисполкома вносятся в электронный банк данных облисполкома.

32. Вопросы исполнения решений облисполкома рассматриваются на заседаниях облисполкома.

33. Проекты протоколов поручений председателя облисполкома предварительно прорабатываются структурными подразделениями облисполкома, печатаются на соответствующих бланках и до представления на доклад председателю облисполкома визируются на лицевой стороне листа бланка заместителем председателя в соответствии с распределением обязанностей и на оборотной стороне листа бланка – исполнителями и руководителями структурных подразделений облисполкома, участвовавшими в подготовке поручения. Контроль выполнения осуществляет общий отдел управления делами облисполкома.

34. Порядок подготовки протоколов совещаний у председателя облисполкома и его заместителей, а также порядок доведения до исполнителей указаний и поручений председателя облисполкома и его заместителей устанавливается руководством облисполкома.

#### ГЛАВА 5 ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ ОБЛИСПОЛКОМА

35. Перечень вопросов, вносимых на рассмотрение облисполкома, определяется планом работы, утверждаемым облисполкомом на очередной год. Вопросы, не предусмотренные указанным планом, вносятся на рассмотрение облисполкома по указанию председателя облисполкома, а в его отсутствие – заместителя председателя облисполкома, исполняющего его обязанности.

36. Материалы к заседаниям облисполкома представляются в протокольный сектор общего отдела управления делами облисполкома не позднее десяти рабочих дней до установленной даты заседания.

37. Поступившие в облисполком материалы и проекты решений предварительно рассматриваются заместителем председателя облисполкома, ответственным за состояние дел в соответствующей отрасли экономики, сфере деятельности, и на основании его представления докладываются председателю облисполкома, а в его отсутствие – исполняющему обязанности председателю

ля облисполкома для включения в повестку заседания облисполкома. В случае, если данный вопрос затрагивает вопросы, которые находятся в ведении других заместителей председателя, либо когда он носит межотраслевой, комплексный характер, материалы и проект решения облисполкома по вопросу, подлежащему включению в повестку заседания облисполкома, согласовываются с соответствующими заместителями председателя облисполкома.

Предложения и замечания заместителей председателя облисполкома, других членов облисполкома, не учтенные при предварительном изучении материалов и проекта решения облисполкома по внесенному на рассмотрение облисполкома вопросу, докладываются председателю облисполкома, а в его отсутствие – исполняющему обязанности председателя облисполкома одновременно с представлением о включении вопроса в повестку заседания облисполкома.

38. Руководители органов управления в соответствии с указаниями председателя облисполкома, заместителей председателя облисполкома, управляющего делами облисполкома обеспечивают доработку внесенных на рассмотрение в облисполком материалов и проектов решений и представление их на доклад председателю облисполкома не позднее шести календарных дней до очередного заседания облисполкома. Ответственность за своевременность и качество подготовки внесенных в установленном порядке материалов и проектов к заседаниям облисполкома возлагается на заместителей председателя облисполкома, в ведении которых находятся соответствующие вопросы, управляющего делами облисполкома.

39. Повестка заседаний утверждается председателем облисполкома, а в его отсутствие – исполняющим обязанности председателя облисполкома.

40. За два дня до заседания облисполкома (не считая выходных дней и дней, объявленных нерабочими) протокольный сектор общего отдела управления делами облисполкома представляет материалы для ознакомления членам облисполкома, управлениям организационно-кадровой и идеологической работы, юридическому отделу управления делами облисполкома, в Комитет государственного контроля Витебской области, прокуратуру Витебской области, Витебский областной Совет депутатов и при необходимости другим заинтересованным лицам.

41. Рассылка материалов членам облисполкома, их оповещение о дате и времени заседания облисполкома, другая необходимая работа по подготовке к проведению заседаний облисполкома осуществляются общим отделом управления делами облисполкома совместно с управлением организационно-кадровой работы облисполкома. Оповещение приглашенных о дате и времени заседания облисполкома осуществляется структурным подразделением, внесшим вопрос на рассмотрение облисполкома.

#### ГЛАВА 6

#### ВНЕСЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТУ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, В СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ И ПАЛАТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ НАЦИОНАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

42. Облисполком вносит на рассмотрение Президента Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь предложения по вопросам, относящимся к их компетенции, в Совет Республики и Палату представителей Национального собрания Республики Беларусь – по совершенствованию действующего законодательства.

43. Предложения по вопросам, относящимся к компетенции Президента Республики Беларусь, проекты Законов Республики Беларусь, которые разработаны и вносятся на рассмотрение Президента Республики Беларусь по его поручению либо внесение которых в Палату представителей Национального собрания Республики Беларусь требует решения Президента Республики Беларусь, а также проекты декретов, указов и распоряжения Президента Республики Беларусь представляются облисполкомом через Совет Министров Республики Беларусь.

44. Предложения Президенту Республики Беларусь, председателям Совета Республики и Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь, Премьер-министру Республики Беларусь, Государственному секретарю Совета Безопасности Республики Беларусь, Председателю Комитета государственного контроля Республики Беларусь и лицам, должности которых включены в перечень высших государственных должностей Республики Беларусь, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 8 ноября 2001 г. № 644 «Об утверждении кадрового реестра Главы государства Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 106, 1/3192), направляются за подписью председателя облисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности председателя.

45. Отчеты, докладные записки, информация и справки в Администрацию Президента Республики Беларусь, Аппарат Совета Министров Республики Беларусь направляются за подписью председателя облисполкома или заместителей председателя облисполкома.

46. Согласование проектов декретов, указов, распоряжений Президента Республики Беларусь, а также проектов законов Республики Беларусь, которые вносятся в Национальное собрание Республики Беларусь, постановлений Совета Министров Республики Беларусь производится председателем облисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности председателя.

47. Предложения в Администрацию Президента Республики Беларусь, Совет Министров Республики Беларусь направляются за подписью председателя облисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности председателя.

Предложения по проектам постановлений и иных актов, вносимых в республиканские органы государственного управления, направляются за подписью заместителей председателя облисполкома.

#### ГЛАВА 7

#### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОБЛИСПОЛКОМА С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО НЕ ПОДЧИНЕННЫМИ ОБЛИСПОЛКОМУ

48. Облисполком строит взаимоотношения с государственными органами и иными государственными организациями, непосредственно не подчиненными облисполкому, в порядке, определенном законодательными актами и настоящим Регламентом.

49. Обращения в облисполком руководителей указанных государственных органов и организаций рассматриваются по поручениям председателя облисполкома органами управления.

По результатам проработки обращений заместители председателя облисполкома в соответствии с распределением обязанностей совместно с руководителями заинтересованных органов управления вырабатывают решения. Информирование обратившихся должностных лиц осуществляется после доклада этих решений председателю облисполкома.

По представлению заместителей председателя облисполкома вопросы, поднятые в указанных обращениях, могут быть внесены в установленном порядке на рассмотрение облисполкома.

#### ГЛАВА 8

#### ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ, УКАЗАНИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛИСПОЛКОМА ОБ ОПЕРАТИВНОЙ (СРОЧНОЙ, НЕМЕДЛЕННОЙ) ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ В ОБЛИСПОЛКОМЕ

50. Поручения, указания председателя облисполкома об оперативной (срочной, немедленной) подготовке документов для рассмотрения в облисполкоме доводятся руководством облисполкома до руководителей органов управления незамедлительно и исполняются органами управления в трехдневный срок, если иной срок не установлен председателем облисполкома.

51. Рассмотрение и согласование документов, подготовленных во исполнение поручений, указаний, осуществляются в однодневный срок или в более короткий срок, если это требуется для обеспечения своевременного исполнения поручения, указания.

#### РЕШЕНИЕ ВИТЕБСКОГО ОБЛАСТНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

18 декабря 2009 г. № 199

### **9/28845** О внесении изменений в решение Витебского областного Совета депутатов от 12 декабря 2007 г. № 69\*

(21.01.2010)

На основании статьи 121 Конституции Республики Беларусь, пункта 3 части шестой статьи 16 Закона Республики Беларусь от 20 февраля 1991 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 10 января 2000 года Витебский областной Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в приложение к Инструкции о порядке управления и распоряжения государственным имуществом, находящимся в коммунальной собственности Витебской области, утвержденной решением Витебского областного Совета депутатов от 12 декабря 2007 г. № 69 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 50, 9/13461; 2009 г., № 167, 9/24948), следующие изменения:

в пунктах 1, 4–7, 11–14 и 18 слова «Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя<sup>3</sup>» заменить словами «Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

в пункте 2:

слова «Акт определения оценочной стоимости предприятия как имущественного комплекса с подтверждением правильности определения оценочной стоимости фондом «Витебскобл-имущество» (за исключением случаев передачи предприятий как имущественных комплексов, находящихся за пределами территории Республики Беларусь)<sup>2</sup>» заменить словами «Акт определения оценочной стоимости предприятия как имущественного комплекса с подтверждением правильности определения оценочной стоимости фондом «Витебскобл-имущество»

\* Опубликовано в газетах «Віцебскі рабочы» и «Народнае слова» 4 февраля 2010 г.

(за исключением случаев передачи предприятий как имущественных комплексов, находящихся за пределами территории Республики Беларусь);

слова «Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица<sup>3</sup>» заменить словами «Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица»;

в пунктах 3, 8–10, 15 и 16 слова «Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица<sup>3</sup>» заменить словами «Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица»;

в пунктах 21, 22 и 24 слова «Копия свидетельства о государственной регистрации хозяйственного общества<sup>3</sup>» заменить словами «Копия свидетельства о государственной регистрации хозяйственного общества (товарищества)».

2. Опубликовать настоящее решение в газетах «Віцебскі рабочы» и «Народнае слова».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

А.Е.Атясов

РЕШЕНИЕ ВИТЕБСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
21 декабря 2009 г. № 901

## **9/28880 Об упорядочении реализации пива и слабоалкогольных напитков\***

(22.01.2010)

На основании подпункта 1.6 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 6 марта 2006 г. № 317 «Об отдельных вопросах регулирования розничной торговли пивом и слабоалкогольными напитками и о внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь по вопросам осуществления розничной торговли» Витебский областной исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Установить, что розничная торговля пивом и слабоалкогольными напитками с объемной долей этилового спирта не более 7 процентов на территории Витебской области круглосуточно не осуществляется в объектах мелкорозничной торговой сети (павильоны, киоски, палатки, торговые автоматы, автомагазины), за исключением автомагазинов, относящихся к системе потребительской кооперации и осуществляющих торговлю в сельской местности, мини-кафе, летних (сезонных) кафе.

2. Настоящее решение вступает в силу через месяц после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на управление торговли и услуг Витебского областного исполнительного комитета, управление внутренних дел Витебского областного исполнительного комитета, председателей городских и районных исполнительных комитетов.

Председатель

А.Н.Косинец

Исполняющий обязанности управляющего делами

А.В.Матюшко

\* Опубликовано в газете «Віцебскі рабочы» 28 января 2010 г.