

Вестник местного самоуправления

№ 45
01 декабря 2020 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2020

с. Голынщина

№ 168

Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

администрация сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок сообщения муниципальными служащими администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее – муниципальные служащие) в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В целях настоящего порядка применяются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению к настоящему порядку. 3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя главы сельсовета.

4. Поступившее на имя главы сельсовета уведомление рассматривается комиссией администрации сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном положением о комиссии администрации сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. По поручению главы сельсовета уведомление может быть направлено специалисту администрации сельсовета, ответственному за ведение кадровой службы (далее – кадровая служба) для его предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления кадровая служба имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, его направившего, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления кадровой службой подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются главе сельсовета в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровую службу, а в случае направления запросов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, - в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления в кадровую службу.

6. Главой сельсовета по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае глава сельсовета в соответствии с действующим законодательством принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае главой сельсовета в отношении муниципального служащего применяются меры ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2020

с. Голынщина

№ 170

О внесении изменений в муниципальную программу Голынщинского сельсовета «Благоустройство населенных пунктов Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области на 2014-2024 годы»

В целях оптимизации расходования средств на реализацию муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области на 2014-2024 годы», администрация сельсовета постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Голынщинского сельсовета «Благоустройство населенных пунктов Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области на 2014-2024 годы», утвержденную постановлением администрации сельсовета от 14.10.2013 №115 (с изменениями) следующие изменения:

1.1 в паспорте программы в позиции «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» в строке «2020 год» цифру «1481,7» заменить на цифру «1461,8»;

1.2. в разделе 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» в абзаце 2 в строке «2020 год» цифру «1481,7» заменить на цифру «1461,8»;

1.3. в приложении №1 в позиции «Объемы и источники финансирования подпрограммы в строке «2020 год» цифру «1481,7» заменить на цифру «1461,8»;

1.4. в приложении №4 в строке «2020 г». в столбце 7 цифру «1481,7» заменить на цифру «1461,8».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2020

с. Голынщина

№ 171

О внесении изменений в муниципальную программу Голынщинского сельсовета «Содействие занятости населения» на 2015-2024 годы

В целях оптимизации расходования средств на реализацию муниципальной программы Голынщинского сельсовета «Содействие занятости населения на 2015-2024 годы», администрация сельсовета постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Голынщинского сельсовета «Содействие занятости населения» на 2015-2024 годы, утвержденную постановлением администрации сельсовета от 13.11.2014 №154 (с изменениями) следующие изменения:

1.1. в приложении №2 в строке «2020 год» в столбце «местный бюджет» цифру «59,6» заменить на цифру «43,5», в столбце «все» в строке «2020 год» цифру «71,68» заменить на цифру «55,58»;

1.4. в приложении №3 в строке 2020 г. в столбце «Все» цифру «71,68» заменить на цифру «55,58», в столбце «местный бюджет» цифру «59,6» заменить на цифру «43,5».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2020

с. Голынщина

№ 172

О внесении изменений в муниципальную программу Голынщинского сельсовета «Развитие институтов гражданского общества Голынщинского сельсовета Кирсановского района» на 2014-2024 годы

В целях оптимизации расходования средств на реализацию муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества Голынщинского сельсовета Кирсановского района» на 2014-2024 годы, администрация сельсовета постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Голынщинского сельсовета «Развитие институтов гражданского общества Голынщинского сельсовета Кирсановского района на 2014-2024 годы», утвержденную постановлением администрации сельсовета от 13.11.2014 №155 следующие изменения:

1.1 в паспорте программы в позиции «Объемы и источники финансирования Программы» в строке 2020 год цифру «80,0» заменить на цифру «100,1».

1.2. в разделе 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» в столбце «2020 год» цифру «80,0» заменить на цифру «100,1».

1.3. в приложении №1 в столбце «2020 год» цифру «80,0» заменить на цифру «100,1»; в строке «итого по программе» в столбце «2020 год» цифру «80,0» заменить на цифру «100,1».

1.4. в приложении №2 в строке «местный бюджет» в столбце «2020 год» цифру «80,0» заменить на цифру «100,1».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2020

с. Голынщина

№ 173

О внесении изменений в муниципальную программу Голынщинского сельсовета «Комплексное развитие социальной инфраструктуры на территории муниципального образования Голынщинский сельсовет на 2017-2026 годы»

В целях оптимизации расходования средств на реализацию муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры на территории муниципального образования Голынщинский сельсовет на 2017-2026 годы», администрация сельсовета постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Голынщинского сельсовета «Комплексное развитие социальной инфраструктуры на территории муниципального образования Голынщинский сельсовет на 2017-2026 годы», утвержденную постановлением администрации сельсовета от 02.11.2017 №128 следующие изменения:

1.1 в паспорте программы в строке «Объемы и источники финансирования программы» в строке «2020 год» цифру «161,4» заменить на цифру «346,4», в позиции «бюджет сельсовета» в строке «2020 год» цифру «161,1» заменить на цифру «346,4»;

1.2. в приложении №2 к программе в разделе «Объемы финансирования» в строке «2020 год» цифру «161,1» заменить на цифру «346,4»;

1.3. в приложении №3 к программе в столбце 8 в строке «2020 год» цифру «161,1» заменить на цифру «346,4».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Второй созыв - тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

01.12.2020

с. Голынщина

№ 131

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области,

Голынщинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области РЕШИЛ:

1. Утвердить изменения в Правила землепользования и застройки Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, утвержденные решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области от 20.10.2017 № 248, изложив в новой редакции согласно приложениям:

1.1. Порядок применения Правил землепользования и застройки и внесения изменений в указанные Правила, градостроительные регламенты (приложение № 1 к настоящему решению);

1.2. Карта градостроительного зонирования (приложение № 2 к настоящему решению).

2. Настоящее решение опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить в сети «Интернет» на странице Голынщинского сельсовета официального сайта администрации Кирсановского района

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению (Земцов С.В.).

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Второй созыв - тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

01.12.2020

с. Голынщина

№ 132

Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими Голынщинского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок сообщения муниципальными служащими Голынщинского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на странице сельсовета официального сайта администрации Кирсановского района Тамбовской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам этики, местного самоуправления и организации контроля (Л.И.Пятахина).

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

УТВЕРЖДЕН решением

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими Голынщинского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими Голынщинского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области (далее – муниципальные служащие) в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В целях настоящего порядка применяются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению к настоящему порядку.

3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя главы сельсовета.

4. Поступившее на имя главы сельсовета уведомление рассматривается комиссией администрации сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном положением о комиссии.

5. По поручению главы сельсовета уведомление может быть направлено специалисту администрации сельсовета, ответственному за ведение кадровой службы (далее – кадровая служба) для его предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления кадровая служба имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, его направившего, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления кадровой службой подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются главе сельсовета в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровую службу, а в случае направления запросов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, - в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления в кадровую службу.

6. Главой сельсовета по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае глава сельсовета в соответствии с действующим законодательством принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае главой сельсовета в отношении муниципального служащего применяются меры ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Второй созыв – тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

На основании Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, утвержденного решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2013 №41,

Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 30.06.2014 №75 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Голынщинского сельсовета»;

- решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 28.07.2017 №241 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Голынщинского сельсовета, утвержденное решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 30.06.2014 №75»;

- решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 26.12.2017 №264 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Голынщинского сельсовета, утвержденное решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 30.06.2014 №75».

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации района в сети интернет на странице Голынщинского сельсовета.

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

5. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению (Земцов С.В.).

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

УТВЕРЖДЕНО
решением Голынщинского сельского
Совета народных депутатов
от 01.12.2020 №133

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях приватизации муниципального имущества на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голынщинского сельсовета Кирсановского района и устанавливает порядок и условия приватизации муниципального имущества, а также земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы, находящиеся в муниципальной собственности Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее - муниципальное имущество).

При приватизации субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого муниципального имущества настоящее Положение применяется с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

1) земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

2) природных ресурсов;

3) муниципального жилищного фонда;

- 4) муниципального имущества, находящегося за пределами территории Российской Федерации;
- 5) муниципального имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 6) безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственности общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций;
- 7) муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных унитарных предприятий, и муниципального имущества, передаваемого государственным корпорациям и иным некоммерческим организациям в качестве имущественного вклада Голынцинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее – Голынцинский сельсовет);
- 8) муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями имущества, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;
- 9) муниципального имущества на основании судебного решения;
- 10) акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у муниципальных образований права требовать выкупа их акционерным обществом;
- 11) акций акционерного общества, а также ценных бумаг, конвертируемых в акции акционерного общества, в случае их выкупа в порядке, установленном статьями 84², 84⁷ и 84⁸ Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 12) ценных бумаг на проводимых в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 325-ФЗ «Об организованных торгах» организованных торгах и на основании решений Правительства Российской Федерации.

1.3. Под приватизацией муниципального имущества Голынцинского сельсовета понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Голынцинского сельсовета, в собственность физических и (или) юридических лиц.

Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования муниципальных унитарных предприятий).

Передача кредиторам муниципального имущества в зачет муниципальных заимствований, а равно обмен муниципального имущества на находящееся в частной собственности имущество не допускается, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

1.4. Основными целями приватизации являются:

- совершенствование управления муниципальной собственностью;
- обеспечение доходной части бюджета сельсовета;
- привлечение инвестиций.

1.5. Приватизация муниципального имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

1.6. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, юридических лиц, в уставном капитале которых доля Голынцинского сельсовета превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ, а также юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.7. Уполномоченным органом, осуществляющим функции по продаже муниципального имущества является администрация Голынцинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее — Продавец). Продавец своим решением может поручить юридическим лицам, указанным в подпункте 8¹ пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ, организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в собственности Голынцинского сельсовета.

1.8. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на странице Голынцинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

2. Планирование приватизации муниципального имущества

2.1. Порядок планирования приватизации имущества муниципального имущества определяется в соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации.

Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется путем разработки и ежегодного утверждения прогнозного плана (программы) приватизации (далее - прогнозный план приватизации) муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период (два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом).

Не подлежит приватизации муниципальное имущество, не включенное в прогнозный план приватизации муниципального имущества.

2.2. Порядок разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества осуществляется администрацией Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области на основе ежегодно проводимого анализа объектов муниципальной собственности.

2.3. Проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества состоит из двух разделов.

Раздел первый плана содержит:

- 1) задачи приватизации имущества;
- 2) прогноз влияния приватизации на структурные изменения в экономике Голынщинского сельсовета, в том числе в конкретных отраслях экономики (сферах управления);
- 3) прогноз поступления в бюджет Голынщинского сельсовета денежных средств от приватизации муниципального имущества, включенного в прогнозный план, по годам.

Второй раздел плана содержит перечни сгруппированного по отраслям экономики (сферам управления) имущества (муниципальных унитарных предприятий, находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, муниципальных объектов недвижимого имущества (зданий, строений, сооружений, иного имущества), с указанием характеристики соответствующего имущества и планируемых сроков приватизации по годам.

2.4. Прогнозный план приватизации муниципального имущества выносится на рассмотрение в Голынщинский сельский Совет народных депутатов (далее – Совет) не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому, в виде проекта решения Совета, и утверждается решением Совета.

Изменения в прогнозный план приватизации муниципального имущества вносятся решениями Совета по предложению главы Голынщинского сельсовета.

2.5. Со дня внесения прогнозного плана приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества в отношении прав приватизируемого муниципального унитарного предприятия действуют ограничения, установленные Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ в отношении приватизируемых федеральных государственных предприятий.

2.6. Прогнозный план приватизации муниципального имущества размещается на странице Голынщинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

2.7. Глава Голынщинского сельсовета ежегодно до 1 февраля текущего года представляет в Совет отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

Отчет о результатах приватизации муниципального имущества содержит перечень приватизированных в прошедшем году муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации и должен соответствовать формам отчетов об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

2.8. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год размещается на странице Голынщинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

3. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

3.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается администрацией Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области в соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества с соблюдением способа приватизации муниципального имущества, указанного в прогнозном плане приватизации.

3.2. В случае приватизации муниципального имущества субъектами малого и среднего предпринимательства на основании части 2 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности

субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решение об условиях приватизации такого имущества принимается после уведомления Совета об условиях приватизации указанного имущества. К уведомлению прилагаются отчеты об оценке рыночной стоимости муниципального имущества, предлагаемого к приватизации.

3.3. Решение об условиях приватизации муниципального имущества должно содержать следующие сведения:

1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

2) способ приватизации имущества;

3) начальная цена имущества;

4) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

5) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ;

2) перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

3) размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

4) количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - Голышчинского сельсовета.

Начальная цена имущества, подлежащего приватизации (балансовая стоимость подлежащих приватизации активов муниципального унитарного предприятия), указывается на момент принятия решения, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на странице Голышчинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

3.4. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети «Интернет» прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества.

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте, является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети «Интернет»). Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на странице Голышчинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. В отношении объектов, включенных в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение.

3.6. С момента включения в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и муниципальных унитарных предприятий они обязаны раскрывать информацию в порядке и в форме, которые утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.7. Унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, включенные в прогнозный план приватизации муниципального имущества, представляют в администрацию Голышчинского сельсовета годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленный законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете срок для представления ее обязательного экземпляра, промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев - в срок не позднее чем в течение тридцати дней со дня окончания отчетного периода с размещением информации, содержащейся в указанной отчетности, на странице Голышчинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Способы приватизации муниципального имущества

4.1. Муниципальное имущество может быть приватизировано с применением следующих способов:

- 1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;
 - 2) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;
 - 3) продажа муниципального имущества на аукционе;
 - 4) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
 - 5) продажа муниципального имущества на конкурсе;
 - 6) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
 - 7) продажа муниципального имущества без объявления цены;
 - 8) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;
 - 9) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.
- 4.2. Приватизация имущественных комплексов унитарных предприятий осуществляется путем их преобразования в хозяйственные общества.
- 4.3. Приватизация муниципального имущества способами, указанными в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

5. Особенности приватизации отдельных видов муниципального имущества

5.1. Особенности отчуждения земельных участков

5.1.1. Приватизация зданий, строений, сооружений, а также незавершенных строительством объектов, которые признаны самостоятельными объектами недвижимости, осуществляется одновременно с отчуждением покупателю земельных участков, на которых они расположены, с учетом ограничений, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

5.1.2. Приватизация имущественных комплексов унитарных предприятий осуществляется одновременно с отчуждением следующих земельных участков:

-находящихся у унитарного предприятия на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды;

-занимаемых объектами недвижимости, указанными в пункте 1 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ, входящими в состав приватизируемого имущественного комплекса унитарного предприятия, и необходимых для использования указанных объектов.

5.1.3. Собственники объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на земельных участках, относящихся к муниципальной собственности, обязаны либо взять в аренду, либо приобрести у Голынщинского сельсовета указанные земельные участки, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.1.4. По желанию собственника объекта недвижимости, расположенного на земельном участке, относящемся к муниципальной собственности, соответствующий земельный участок может быть предоставлен ему в аренду на срок не более чем сорок девять лет, а если объект недвижимости расположен на земельном участке в границах земель, зарезервированных для муниципальных нужд, - на срок, не превышающий срока резервирования земель, если иное не установлено соглашением сторон.

5.1.5. Договор аренды земельного участка не является препятствием для выкупа земельного участка.

5.1.6. Отказ в выкупе земельного участка или предоставлении его в аренду не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.2 Особенности приватизации объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия

5.2.1. Объекты культурного наследия, включенные в реестр объектов культурного наследия, могут приватизироваться в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, преобразуемого в акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, а также путем продажи на конкурсе или путем внесения указанных объектов в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества при условии их обременения требованиями к содержанию и использованию объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия, требованиями к сохранению таких объектов, требованиями к обеспечению доступа к указанным объектам.

5.2.2. Решение об условиях приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, должно содержать информацию об отнесении такого объекта к объектам культурного наследия, включенным в реестр объектов культурного наследия.

К решению об условиях приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, должны прилагаться копии охранного обязательства на объект культурного наследия, включенный в реестр объектов культурного наследия, утвержденного в порядке, предусмотренном статьей 47¹ Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ), и паспорта объекта культурного наследия, предусмотренного статьей 21 указанного Федерального закона (при его наличии), а в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 48 указанного Федерального закона, - копии иного охранного документа и паспорта объекта культурного наследия (при его наличии).

5.2.3. Договор, предусматривающий отчуждение объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, в порядке приватизации, должен содержать в качестве существенного условия обременение приватизируемого объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, обязанностью нового собственника по выполнению требований охранного обязательства, предусмотренного статьей 47⁶ Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ, а при отсутствии данного охранного обязательства - требований иного охранного документа, предусмотренного пунктом 8 статьи 48 охранного Федерального закона.

В случае отсутствия в таком договоре предусмотренного настоящим пунктом существенного условия сделки приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, является ничтожной.

5.2.4. В случае приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, путем продажи на конкурсе условия конкурса должны предусматривать проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, в соответствии с охранным обязательством, предусмотренным статьей 47⁶ Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ, а при отсутствии данного охранного обязательства - с иным охранным документом, предусмотренным пунктом 8 статьи 48 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ.

5.2.5. В отношении объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, состояние которого признается неудовлетворительным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (далее - объект культурного наследия, находящийся в неудовлетворительном состоянии) и который приватизируется путем продажи на конкурсе, в администрацию Голышчинского сельсовета представляется согласованная в порядке, установленном Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ, проектная документация по сохранению объекта культурного наследия (стадия - эскизный проект реставрации), которая включается в состав конкурсной документации.

В случае, если на конкурс подана только одна заявка на приобретение объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, договор купли-продажи может быть заключен с таким лицом.

Начальная (минимальная) цена продажи объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, устанавливается равной одному рублю.

Передача такого имущества победителю конкурса и оформление права собственности на него осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующим договором купли-продажи, до выполнения победителем конкурса условий конкурса.

Кроме указанного в подпункте 5.2.3 настоящего Положения существенного условия такой договор должен содержать следующие существенные условия:

- об обязанности нового собственника объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, выполнить в срок и в полном объеме условия конкурса;
- о расторжении договора купли-продажи в случае нарушения новым собственником объекта культурного наследия предусмотренных подпунктом 5.2.3 настоящего Положения и (или) абзацем шестым настоящего пункта существенных условий договора.

В случае расторжения договора купли-продажи объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, по основаниям, указанным в абзаце 7 настоящего пункта, объект культурного наследия подлежит возврату в собственность Голышчинского сельсовета без возмещения собственнику стоимости такого объекта, включая неотделимые улучшения, и без компенсации расходов, связанных с исполнением договора купли-продажи.

5.2.6. Срок выполнения условий конкурса не должен превышать семь лет.

5.3. Особенности приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения

5.3.1. Объекты социально-культурного назначения (здравоохранения, культуры и спорта) и коммунально-бытового назначения могут быть приватизированы в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, за исключением используемых по назначению:

- объектов, обеспечивающих нужды органов социальной защиты населения, в том числе домов для престарелых, госпиталей и санаториев для инвалидов и престарелых;
- объектов здравоохранения, культуры, предназначенных для обслуживания жителей соответствующего поселения;
- объектов социальной инфраструктуры для детей;
- жилищного фонда и объектов его инфраструктуры;
- объектов транспорта и энергетики, предназначенных для обслуживания жителей соответствующего поселения.

Изменение назначения указанных в настоящем пункте объектов, за исключением объектов социальной инфраструктуры для детей, осуществляется по согласованию с Советом.

Изменение назначения объектов социальной инфраструктуры для детей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

5.3.2. Указанное в подпункте 5.3.1 настоящего Положения ограничение не распространяется на случаи, если объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети,

централизованные системы горячего водоснабжения и (или) отдельные объекты таких систем являются основными производственными фондами унитарного предприятия.

5.3.3. Особенности приватизации объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и (или) отдельных объектов таких систем, за исключением данных объектов, не являющихся основными производственными фондами унитарного предприятия, установлены статьей 30¹ Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

5.3.4. Для целей пункта 5.3 настоящего Положения объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем признаются основными производственными фондами унитарного предприятия в случае, если выручка унитарного предприятия от реализации товаров, оказания услуг с использованием данных объектов превышает выручку от каждого иного вида деятельности, осуществляемого унитарным предприятием согласно его уставу.

5.3.5. Объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, не включенные в подлежащий приватизации имущественный комплекс унитарного предприятия по основаниям, указанным в подпункте 5.3.1, подлежат передаче в муниципальную собственность в порядке, установленном законодательством.

5.3.6. Объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, разрешенные для приватизации, но не включенные в подлежащий приватизации имущественный комплекс унитарного предприятия, могут приватизироваться отдельно в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

5.3.7. Обязательным условием приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения (за исключением объектов, указанных в статье 30¹ Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ) является сохранение их назначения в течение срока, установленного решением об условиях приватизации таких объектов, но не более чем в течение пяти лет со дня перехода прав на приватизируемое имущество к его приобретателю в порядке приватизации, а объектов социальной инфраструктуры для детей не более чем в течение десяти лет.

В случае нарушения собственником условия о сохранении назначения приватизированного объекта социально-культурного и коммунально-бытового назначения в течение указанного срока администрация Голышницинского сельсовета вправе обратиться в суд с иском об изъятии посредством выкупа такого объекта для муниципальных нужд.

5.4. Особенности приватизации объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем

5.4.1. Объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ, при условии их обременения обязательствами по строительству, реконструкции и (или) модернизации (инвестиционные обязательства), обязательствами по эксплуатации (эксплуатационные обязательства).

5.4.2. Условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств определяются в отношении:

1) объектов электросетевого хозяйства утвержденной в соответствии с положениями Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» инвестиционной программой субъекта электроэнергетики;

2) источников тепловой энергии, тепловых сетей, открытых систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем утвержденной в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» инвестиционной программой организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

3) закрытых систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем утвержденной в соответствии с положениями Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» инвестиционной программой организации, осуществляющей горячее водоснабжение.

5.4.3. Условия эксплуатационных обязательств разрабатываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ и нормативных правовых актов в сфере электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

5.4.4. Условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств, оформленные в соответствии с настоящим пунктом, подлежат включению в состав решения об условиях приватизации муниципального имущества и в качестве существенных условий включению в:

1) договор купли-продажи объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем, если приватизация указанных объектов и (или) систем осуществляется посредством их продажи;

2) договор купли-продажи акций в случае, если объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем приватизируются путем внесения их в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества.

5.4.5. Государственная регистрация ограничений (обременений) права собственности на указанное в подпункте 5.4.1 настоящего Положения имущество в виде инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств осуществляется одновременно с государственной регистрацией права собственности на данное имущество.

5.4.6. Контроль за исполнением условий инвестиционных обязательств в отношении объектов электросетевого хозяйства осуществляется в соответствии с порядком утверждения инвестиционных программ субъектов электроэнергетики и порядком осуществления контроля за реализацией этих программ, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики, органами исполнительной власти Тамбовской области, уполномоченными на осуществление контроля за реализацией инвестиционных программ субъектов электроэнергетики.

Контроль за исполнением условий инвестиционных обязательств в отношении источников тепловой энергии, тепловых сетей, открытых систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем осуществляется в соответствии с установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения порядком осуществления контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением этих программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике).

Контроль за исполнением условий инвестиционных обязательств в отношении закрытых систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем осуществляется в соответствии с порядком разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований к содержанию этих инвестиционных программ, порядком рассмотрения разногласий при утверждении этих инвестиционных программ и порядком осуществления контроля за их реализацией, которые предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере водоснабжения и водоотведения.

5.4.7. Контроль за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении указанного в подпункте 5.4.1 настоящего Положения имущества осуществляется администрацией Голышчинского сельсовета. Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств устанавливается постановлением администрации Голышчинского сельсовета.

5.4.8. В случае существенного нарушения инвестиционного обязательства и (или) эксплуатационного обязательства собственником и (или) законным владельцем указанного в подпункте 5.4.1 настоящего Положения имущества администрация Голышчинского сельсовета вправе обратиться в суд с иском об изъятии посредством выкупа имущества, которое указано в подпункте 5.4.1 настоящего Положения и стоимость которого определяется по результатам проведения оценки такого имущества в соответствии с Федеральным законом от 29.06.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», за вычетом убытков, причиненных потребителям вследствие существенного нарушения инвестиционного обязательства и (или) эксплуатационного обязательства.

5.4.9. Инвестиционные обязательства и (или) эксплуатационные обязательства в отношении указанного в подпункте 5.4.1 настоящего Положения имущества сохраняются в случае перехода права собственности на него к другому лицу.

5.5. Особенности приватизации объектов концессионного соглашения

5.5.1. Приватизация имущества, входящего в состав объекта концессионного соглашения, после окончания срока действия такого соглашения осуществляется в порядке и способами, которые предусмотрены Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

5.5.2. В случае включения имущества, входящего в состав объекта концессионного соглашения, в прогнозный план приватизации муниципального имущества, на период, соответствующий окончанию срока действия концессионного соглашения, концессионер имеет преимущественное право на выкуп этого имущества.

5.5.3. Стоимость имущества принимается равной его рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

5.5.4. В течение тридцати календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации администрация сельсовета направляет концессионеру копию указанного решения, предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и проект договора купли-продажи имущества.

5.5.5. В случае согласия концессионера на использование преимущественного права на приобретение имущества договор купли-продажи имущества должен быть заключен не позднее чем в течение шестидесяти календарных дней со дня получения концессионером предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи имущества или не позднее чем в течение тридцати календарных дней после окончания срока действия концессионного соглашения в зависимости от того, какой срок наступает позднее.

5.5.6. Уступка преимущественного права на приобретение имущества не допускается.

6. Обременения приватизируемого государственного или муниципального имущества

6.1. При отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации соответствующее имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ или иными федеральными законами, и публичным сервитутом.

6.2. Ограничениями могут являться:

1) обязанность использовать приобретенное в порядке приватизации муниципальное имущество по определенному назначению, в том числе объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

2) обязанность содержать имущество, не включенное в состав приватизированного имущественного комплекса унитарного предприятия и связанное по своим техническим характеристикам, месту нахождения (для объектов недвижимости), назначению с приватизированным имуществом, - обязанность содержать объекты гражданской обороны, объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, имущество мобилизационного назначения;

3) иные обязанности, предусмотренные федеральным законом или в установленном им порядке.

6.3. Публичным сервитутом может являться обязанность собственника допускать ограниченное использование приватизированного муниципального имущества (в том числе земельных участков и других объектов недвижимости) иными лицами, а именно:

обеспечивать беспрепятственный доступ, проход, проезд;

обеспечивать возможность размещения межевых, геодезических и иных знаков;

обеспечивать возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем и мелиорации.

6.4. Решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Обременение, в том числе публичный сервитут, в случаях, если об их установлении принято соответствующее решение, является существенным условием сделки приватизации. Сведения об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, должны быть указаны в информационном сообщении о приватизации государственного или муниципального имущества.

6.5. Переход прав на муниципальное имущество, обремененное публичным сервитутом, не влечет за собой прекращение публичного сервитута.

Предусмотренные настоящим пунктом ограничения прав собственника имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, сохраняются при всех сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены (прекращения публичного сервитута).

6.6. В случае нарушения собственником имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, установленного обременения, в том числе условий публичного сервитута, на основании решения суда:

указанное лицо может быть обязано исполнить в натуре условия обременения, в том числе публичного сервитута;

с указанного лица могут быть взысканы убытки, причиненные нарушением условий обременения, в том числе публичного сервитута, в доход Голынщинского сельсовета, а при его отсутствии - в доход субъекта Российской Федерации.

6.7. Обременение, в том числе публичный сервитут, может быть прекращено или их условия могут быть изменены в случае:

отсутствия или изменения государственного либо общественного интереса в обременении, в том числе в публичном сервитуте;

невозможности или существенного затруднения использования имущества по его прямому назначению.

6.8. Прекращение обременения, в том числе публичного сервитута, или изменение их условий допускается на основании решения органа, принявшего решение об условиях приватизации, или иного уполномоченного органа либо на основании решения суда, принятого по иску собственника имущества.

7. Оформление сделок купли-продажи муниципального имущества

7.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи, который заключается между Продавцом и покупателем. Договор купли-продажи муниципального имущества должен содержать обязательные условия, установленные Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

7.2. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

7.3. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество.

Основанием для государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества.

Расходы, связанные с осуществлением государственной регистрации перехода права собственности на муниципальное имущество, возлагаются на покупателя.

7.4. Нарушение порядка проведения продажи муниципального имущества, включая неправомерный отказ в признании претендента участником торгов, влечет за собой признание сделки, заключенной по результатам продажи такого имущества, недействительной.

8. Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме

8.1. В электронной форме осуществляется продажа муниципального имущества следующими способами:

- продажа муниципального имущества на аукционе;
- продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
- продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе;
- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- продажа муниципального имущества без объявления цены.

8.2. Организация и проведение продажи муниципального имущества в электронной форме осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

8.3. Сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме должны содержаться в решении об условиях приватизации такого имущества.

8.4. Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме (далее - продажа в электронной форме) осуществляется на электронной площадке оператором электронной площадки. Оператор электронной площадки, электронная площадка, порядок ее функционирования должны соответствовать единым требованиям к операторам электронных площадок, электронным площадкам и функционированию электронных площадок, установленным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) и дополнительным требованиям к операторам электронных площадок и функционированию электронных площадок, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 8² пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ. В случае, если юридическое лицо, действующее по договору с собственником имущества, включено в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и соответствует дополнительным требованиям к операторам электронных площадок и функционированию электронных площадок, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 8² пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ, привлечение иного оператора электронной площадки не требуется.

8.5. При проведении продажи в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- 1) свободный и бесплатный доступ к информации о проведении продажи в электронной форме;
- 2) возможность представления претендентами заявок и прилагаемых к ним документов в форме электронных документов;
- 3) хранение и обработку в электронной форме заявок и иных документов, представляемых претендентами, с использованием сертифицированных средств защиты информации в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 608 «О сертификации средств защиты информации»;
- 4) защиту информации (заявок и иных документов), представляемой претендентами, в том числе сохранность указанной информации, предупреждение ее уничтожения, несанкционированных изменения и копирования;
- 5) создание, обработку, хранение и представление в электронной форме информации и документов, в том числе об итогах продажи в электронной форме;
- 6) бесперебойное функционирование таких систем и доступ к ним пользователей, в том числе участников продажи в электронной форме, в течение всего срока проведения такой продажи.

8.6. Запрещается взимать с участников продажи в электронной форме не предусмотренную Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ дополнительную плату.

8.7. В информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, размещаемом на странице Голышницкого сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, наряду со сведениями, предусмотренными статьей 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ, указываются электронная площадка, на которой будет проводиться продажа в электронной форме, порядок регистрации на электронной площадке, правила проведения продажи в электронной форме, дата и время ее проведения. По решению администрации Голышницкого сельсовета в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

8.8. Для участия в продаже в электронной форме претенденты должны зарегистрироваться на электронной площадке, указанной в информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, в порядке, установленном данным информационным сообщением. Решение о признании претендентов участниками продажи в электронной форме или об отказе в допуске к участию в такой продаже принимается Продавцом муниципального имущества.

8.9. Представление предложений о цене муниципального имущества осуществляется зарегистрированным участником продажи в электронной форме в течение одной процедуры проведения такой продажи.

8.10. С даты и со времени начала процедуры проведения продажи в электронной форме на сайте в сети «Интернет», на котором проводится данная процедура, должны быть указаны:

1) наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

2) начальная цена, величина повышения начальной цены («шаг аукциона») - в случае проведения продажи на аукционе;

3) цена первоначального предложения, «шаг понижения», период, по истечении которого последовательно снижается цена предложения, минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество, величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ («шаг аукциона»), - в случае продажи посредством публичного предложения;

4) последнее предложение о цене муниципального имущества и время его поступления в режиме реального времени.

8.11. В случае проведения продажи муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не указывается.

8.12. В течение одного часа с момента окончания процедуры проведения продажи в электронной форме на электронной площадке, на которой проводилась продажа в электронной форме, размещаются:

1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

2) цена сделки приватизации;

3) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

8.13. Результаты процедуры проведения продажи в электронной форме оформляются протоколом.

9. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества и порядок заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены.

9.1. Для участия в продаже имущества без объявления цены претенденты заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении продажи имущества без объявления цены, а также направляют свои предложения о цене имущества.

Предложение о цене имущества подается в форме отдельного электронного документа, которому оператор электронной площадки обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра.

9.2. Зарегистрированная заявка является поступившим Продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя лицом, заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене имущества.

9.3. Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку. Претендент вправе подать только одно предложение по цене имущества, которое не может быть изменено.

9.4. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в следующих случаях:

а) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

б) представлены не все документы, предусмотренные перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены;

в) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены должно состояться не позднее 3-го рабочего дня со дня окончания приема заявок и предложений о цене имущества.

9.6. В день подведения итогов продажи имущества без объявления цены оператор электронной площадки через "личный кабинет" продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами документам, указанным в [пункте 9.1](#) настоящего Положения, а также к журналу приема заявок.

В закрытой части электронной площадки размещаются имена (наименования) участников и поданные ими предложения о цене имущества.

9.7. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества.

Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены в порядке, установленном настоящим Положением.

9.8. Покупателем имущества признается:

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на электронную площадку ранее других.

9.9. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) количество поступивших и зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказе в принятии заявок с указанием причин отказа;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) сведения о цене приобретения имущества, предложенной покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

9.10. Если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены, ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.

Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

9.11. Процедура продажи имущества без объявления цены считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах продажи имущества без объявления цены.

9.12. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества без объявления цены победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

9.13. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества без объявления цены.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

В договоре купли-продажи имущества предусматривается оплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

9.14. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.

9.15. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

10. Порядок оплаты муниципального имущества

10.1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится одновременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества без объявления цены в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества может производиться в случае продажи муниципального имущества без объявления цены при соблюдении следующих условий:

- срок рассрочки платежа указан в решении об условиях приватизации муниципального имущества;

- условия и сроки платежа опубликованы в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

10.2. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества осуществляется в течение 10 календарных дней со дня заключения договора купли-продажи, если цена продажи имущества составляет до трех миллионов рублей.

Если цена продажи муниципального имущества составляет от трех до десяти миллионов рублей, Продавец вправе предоставить рассрочку основного платежа сроком до шести месяцев при условии внесения первого платежа в размере не менее 30 процентов от цены продажи в течение 10 календарных дней со дня заключения договора купли-продажи.

Если цена продажи муниципального имущества составляет свыше десяти миллионов рублей, Продавец вправе предоставить рассрочку основного платежа сроком от шести месяцев до одного года при

условии внесения первого платежа в размере не менее 40 процентов от цены продажи в течение одного месяца с даты заключения договора купли-продажи.

10.3. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети «Интернет» объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10.4. Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

10.5. Передача покупателю приобретенного в рассрочку муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество в силу Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание в судебном порядке на заложенное имущество. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

10.6. За каждый день просрочки платежа по договору купли-продажи муниципального имущества с покупателя взыскивается неустойка в размере, определяемом договором купли-продажи.

11. Зачисление средств, полученных от приватизации муниципального имущества

11.1. Под средствами, полученными от приватизации муниципального имущества, понимаются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты муниципального имущества.

11.2. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества, подлежат перечислению в бюджет Голынщинского сельсовета в полном объеме.

11.3. Контроль за порядком и своевременностью перечисления в бюджет Голынщинского сельсовета денежных средств, полученных от продажи муниципального имущества, осуществляет администрация Голынщинского сельсовета.

12. Порядок возврата денежных средств по недействительным сделкам купли-продажи муниципального имущества

Возврат денежных средств по недействительным сделкам купли-продажи муниципального имущества осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации за счет средств бюджета Голынщинского сельсовета на основании вступившего в силу решения суда после передачи такого имущества в муниципальную собственность.

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Второй созыв – тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

01.12.2020

с.Голынщина

№ 135

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Голынщинском сельсовете Кирсановского района Тамбовской области

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Устава Голынщинского сельсовета,

Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в Голынщинском сельсовете Кирсановского района Тамбовской области согласно приложению.

2. Решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 20.09.2013 № 17 «Об утверждении положения о публичных слушаниях на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам этики, местного самоуправления и организации контроля (Л.И.Пятахина).

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова
УТВЕРЖДЕН

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в Голынщинском сельсовете
Кирсановского района Тамбовской области**

Статья 1. Общие положения

1. Порядок организации и проведения публичных слушаний в Голынщинском сельсовете Кирсановского района Тамбовской области определяет процедуру назначения, подготовки и проведения публичных слушаний в Голынщинском сельсовете Кирсановского района Тамбовской области (далее – Порядок).

2. Публичные слушания - форма участия населения в осуществлении местного самоуправления путем обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее - публичные слушания).

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Тамбовской области.

Статья 2. Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования Голынщинский сельсовет Кирсановского района Тамбовской области главой сельсовета могут проводиться публичные слушания.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава Голынщинского сельсовета, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Голынщинского сельсовета, кроме случаев, когда в Устав сельсовета вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Тамбовской области Российской Федерации или законов Тамбовской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании Голынщинского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для преобразования Голынщинского сельсовета требуется получение согласия населения

Голынщинского сельсовета, выраженного путем голосования либо на сходах граждан

3. По проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых установлен Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, принятым решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 27.12.2018 № 31.

4. По проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых установлен Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам

градостроительной деятельности на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, принятым решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 27.12.2018 № 31.

Статья 3. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Голынщинского сельсовета, главы сельсовета.

2. Жители Голынщинского сельсовета для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 10 человек, достигших 18-летнего возраста (далее - инициативная группа).

Решение о формировании инициативной группы принимается ее членами на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, планируемые к вынесению на публичные слушания, а также перечисляются члены инициативной группы.

3. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в Голынщинский сельский Совет народных депутатов (далее – Совет) членами инициативной группы должно быть собрано не менее 100 подписей жителей Голынщинского сельсовета, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 20 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Подписные листы включают фамилию, имя, отчество и личную подпись лица, адрес и контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа. 4. Члены инициативной группы при обращении в Совет с предложением о проведении публичных слушаний, подают следующие документы:

- заявление с указанием вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, и обоснованием необходимости его вынесения на публичные слушания;

- сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, личная подпись);

- протокол о создании инициативной группы граждан;

- подписи жителей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, оформленные в виде подписных листов.

5. Совет рассматривает поданные инициативной группой документы в течение 30 дней со дня их поступления.

6. Совет по результатам рассмотрения поданных инициативной группой документов большинством голосов принимает решение о назначении публичных слушаний или отказывает в их назначении при несоблюдении требований действующего законодательства и настоящего Порядка.

Статья 4. Порядок назначения публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета, назначаются Советом. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы сельсовета, назначаются главой сельсовета.

2. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний по вопросам местного значения должно приниматься не позднее, чем за 30 дней до их проведения.

3. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указываются:

- тема публичных слушаний (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);

- инициатор проведения публичных слушаний;

- дата и время проведения публичных слушаний; - место проведения публичных слушаний;

- сроки и место представления предложений и замечаний по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, заявок на участие в публичных слушаниях.

4. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний вступает в силу со дня опубликования.

5. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в печатном СМИ Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления», размещению на странице сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 5. Порядок организации публичных слушаний

1. Орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний, формирует организационный комитет из числа депутатов Совета и администрации Голынщинского сельсовета в количестве не менее 5 человек, который осуществляет подготовку и проведение публичных слушаний. Организационный комитет на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 3 дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины ее членов.

2. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, представители инициативной группы имеют право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях организационного комитета.

В заседаниях организационного комитета вправе принимать участие представители органов местного самоуправления, представители средств массовой информации при предъявлении удостоверения.

3. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются из средств бюджета Голынщинского сельсовета. Члены организационного комитета осуществляют деятельность по организации и подготовке публичных слушаний на общественных началах.

4. Организационный комитет в рамках своей работы:

- подготавливает повестку публичных слушаний и размещает итоговый вариант повестки на странице сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, направляет им официальные приглашения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по проектам муниципальных правовых актов или вопросам, выносимым на обсуждение;

- запрашивает у органов местного самоуправления информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;

- регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;

- размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на сайт органов местного самоуправления для ознакомления с ними жителей муниципального образования;

- формирует единый документ для распространения на публичных слушаниях, содержащий все поступившие в адрес организационного комитета предложения с указанием лиц, их внесших;

- производит информирование граждан о времени и месте проведения публичных слушаний через средства массовой информации, сеть «Интернет» иными способами;

- организует проведение голосования участников публичных слушаний; - устанавливает результаты публичных слушаний;

- подготавливает проект итогового документа, состоящего из рекомендаций и передает его для опубликования в печатном СМИ Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления», а также размещения на странице сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- организует оформление рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях по итогам обсуждения поставленного вопроса, и передает их в орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания.

5. Полномочия организационного комитета прекращаются после официальной передачи рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях, в орган местного самоуправления.

Статья 6. Порядок проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся в удобное для жителей муниципального образования время.

2. Публичные слушания проводятся в отапливаемом, электрифицированном помещении, находящемся в транспортной доступности. Организационный комитет публичных слушаний обязан обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводятся слушания, желающим участвовать в слушаниях. Доступ в помещение прекращается только в том случае, если заняты все имеющиеся в нем места. Если в публичных слушаниях желает участвовать значительное число граждан, а имеющиеся помещения не позволяют разместить всех участников, организаторы по возможности обеспечивают трансляцию публичных слушаний. В зале, где будут проводиться слушания, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление.

3. За один час перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и адреса участника слушаний.

4. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель организационного комитета. Он открывает слушания и оглашает перечень вопросов публичных слушаний, предложения по порядку проведения слушаний, представляет себя, секретаря и экспертов, указывает инициаторов проведения слушаний. Секретарь организационного комитета ведет протокол публичных слушаний.

5. Председательствующий предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний, и приглашенным экспертам. В случае отсутствия эксперта председательствующий зачитывает рекомендации и предложения отсутствующего эксперта.

6. После выступления экспертов проводятся прения. Очередность выступлений определяется очередностью подачи заявок, зарегистрированных организационным комитетом, как до дня публичных слушаний, так, при наличии возможности, и в течение процедуры слушаний.

7. Председательствующий вправе в любой момент объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

8. Участники слушаний, в том числе и эксперты вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

9. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и рекомендаций по решению вопроса местного значения, вынесенного на публичные слушания. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения.

10. Председательствующий после составления итогового документа с предложениями и рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант (варианты) решения вопроса местного значения.

Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний. Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом.

Результаты голосования заносятся в протокол.

11. Организационный комитет в течение 7 дней оформляет результаты публичных слушаний в единый документ и передает его копии:

в органы местного самоуправления Голынщинского сельсовета для опубликования в печатном СМИ Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления», а также для размещения на странице сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

инициативной группе.

Статья 7. Результаты публичных слушаний

1. Итоговый документ, принятый в рамках публичных слушаний, носит рекомендательный характер.

2. Итоговый документ публичных слушаний по каждому вопросу публичных слушаний подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания. Итоги рассмотрения в обязательном порядке доводятся до инициаторов публичных слушаний и до населения Голынщинского сельсовета путем передачи информации для опубликования в печатном СМИ Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления», а также для размещения на странице сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Второй созыв – тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

01.12.2020 с.Голынщина № 136

Об утверждении Положения об управлении муниципальным долгом Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

В целях определения принципов и стратегии управления муниципальным долгом в процессе исполнения бюджета Голынщинского сельсовета и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голынщинского сельсовета, принятым решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2013 № 41, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Голынщинском сельсовете, утвержденным решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 21.10.2015 №135,

Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном долге Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области.

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

УТВЕРЖДЕНО
решением Голынщинского сельского

**Положение
об управлении муниципальным долгом Голынщинского сельсовета Кирсановского района
Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регулирует отношения, возникающие при осуществлении муниципальных внутренних заимствований, обслуживании и управлении муниципальным внутренним долгом Голынщинского сельсовета.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными законами, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с управлением муниципальным долгом в процессе исполнения бюджета.

2. Структура муниципального долга, виды и срочность муниципальных долговых обязательств

2.1. Структура муниципального долга представляет собой группировку муниципальных долговых обязательств по видам долговых обязательств.

2.2. Муниципальные долговые обязательства Голынщинского сельсовета могут существовать в виде обязательств по:

- 1) муниципальным ценным бумагам;
- 2) бюджетным кредитам, привлеченным в валюте Российской Федерации в бюджет Голынщинского сельсовета из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) бюджетным кредитам, привлеченным от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
- 4) кредитам, привлеченным от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
- 5) муниципальным гарантиям, выраженным в Российской валюте;
- 6) муниципальным гарантиям, предоставленным Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
- 7) иным долговым обязательствам, возникшим до введения в действие Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации и отнесенным на муниципальный долг.

2.3. Долговые обязательства Голынщинского сельсовета по срокам погашения могут быть:

- 1) краткосрочными - менее одного года;
- 2) среднесрочными - от одного года до пяти лет;
- 3) долгосрочными - от пяти до 10 лет включительно.

3. Объем муниципального долга

3.1. Объем муниципального долга включает:

- 1) номинальную сумму долга по муниципальным ценным бумагам;
- 2) объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Голынщинского сельсовета из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) объем основного долга по кредитам, привлеченным от кредитных организаций;
- 4) объем обязательств по муниципальным гарантиям;
- 5) объем иных непогашенных долговых обязательств Голынщинского сельсовета.

3.2. В объем муниципального внутреннего долга включаются:

- 1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;
- 2) объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Голынщинского сельсовета из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;
- 3) объем основного долга по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;
- 4) объем обязательств по муниципальным гарантиям, выраженным в валюте Российской Федерации;
- 5) объем иных непогашенных долговых обязательств Голынщинского сельсовета в валюте Российской Федерации.

3.3. В объем муниципального внешнего долга включаются:

- 1) объем основного долга по бюджетным кредитам в иностранной валюте, привлеченным от Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов;

2) объем обязательств по муниципальным гарантиям в иностранной валюте, предоставленным Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов.

4. Ответственность по муниципальным долговым обязательствам

4.1. Долговые обязательства Голынщинского сельсовета полностью и без условий обеспечиваются всем находящимся в собственности Голынщинского сельсовета имуществом, составляющим казну Голынщинского сельсовета, и исполняются за счет средств бюджета Голынщинского сельсовета.

4.2. Голынщинский сельсовет не несет ответственности по долговым обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и иных муниципальных образований, если указанные обязательства не были гарантированы Голынщинским сельсоветом.

5. Полномочия органов местного самоуправления по вопросам управления муниципальным долгом

5.1. К полномочиям Голынщинского сельского Совета народных депутатов относятся:

1) утверждение порядка привлечения муниципальных заимствований;
2) утверждение в составе источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период плана по привлечению и погашению кредитов в валюте Российской Федерации от кредитных организаций и других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также бюджетных ассигнований по исполнению муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации по возможным гарантийным случаям;

3) утверждение в составе источников внешнего финансирования дефицита бюджета Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период плана по привлечению и погашению бюджетных кредитов в иностранной валюте от Российской Федерации, предоставленных в рамках использования целевых иностранных кредитов, а также бюджетных ассигнований по исполнению муниципальных гарантий в иностранной валюте, предоставленных Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов, по возможным гарантийным случаям;

4) утверждение программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год и плановый период, Программы муниципальных внешних заимствований на очередной финансовый год и плановый период;

5) утверждение программы муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;

6) утверждение программы муниципальных гарантий в иностранной валюте на очередной финансовый год и плановый период;

7) утверждение структуры муниципального долга на очередной финансовый год и плановый период;

8) установление верхнего предела муниципального внутреннего долга, муниципального внешнего долга (при наличии у Голынщинского сельсовета обязательств в иностранной валюте) по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации, муниципальным гарантиям в иностранной валюте (при наличии у Голынщинского сельсовета обязательств по муниципальным гарантиям в иностранной валюте);

9) установление в соответствии с [частью 4 статьи 93⁸](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации возможности, способов и основных условий урегулирования денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Голынщинским сельсоветом;

10) иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2. К полномочиям администрации Голынщинского сельсовета относятся:

1) управление муниципальным долгом;

2) осуществление муниципальных заимствований;

3) утверждение [Порядка](#) предоставления муниципальной гарантии;

4) предоставление муниципальных гарантий;

5) утверждение Генеральных условий эмиссии муниципальных ценных бумаг;

6) иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Управление муниципальным долгом

6.1. Управление муниципальным долгом включает следующие основные направления:

1) осуществление муниципальных заимствований производится с учетом ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) мобилизация собственных средств бюджета Голынщинского сельсовета, реализация комплекса мер по работе с должниками бюджета Голынщинского сельсовета в целях снижения потребности в муниципальных заимствованиях;

3) рефинансирование муниципального долга с целью оптимизации его структуры;

4) минимизация расходов на обслуживание муниципального долга с учетом оптимизации долговой

нагрузки на бюджет Голынщинского сельсовета;

- 5) организация учета муниципальных долговых обязательств и операций с муниципальным долгом;
- 6) контроль за своевременным погашением муниципальных долговых обязательств.

7. Верхние пределы муниципального внутреннего и внешнего долга

7.1. Решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период утверждаются следующие значения в целях управления муниципальным долгом:

1) верхний предел муниципального внутреннего долга, муниципального внешнего долга (при наличии у Голынщинского сельсовета обязательств в иностранной валюте) по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации, муниципальным гарантиям в иностранной валюте (при наличии у Голынщинского сельсовета обязательств по муниципальным гарантиям в иностранной валюте);

2) объем расходов на обслуживание муниципального долга.

7.2. Верхние пределы муниципального внутреннего долга, муниципального внешнего долга (при наличии у Голынщинского сельсовета обязательств в иностранной валюте) устанавливаются при соблюдении ограничений, установленных [пунктом 5 статьи 107](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Объем расходов на обслуживание муниципального долга устанавливается с соблюдением требований, предусмотренных [пунктом 7 статьи 107](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.3. Если при исполнении бюджета Голынщинского сельсовета нарушаются предельные значения, указанные в статьях 107 и 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации, новые муниципальные долговые обязательства могут быть приняты только в целях реструктуризации муниципального долга.

8. Порядок привлечения муниципальных заимствований

8.1. Муниципальные внутренние заимствования осуществляются в целях финансирования дефицита бюджета Голынщинского сельсовета, а также погашения долговых обязательств Голынщинского сельсовета, пополнения в течение финансового года остатков средств на счете бюджета Голынщинского сельсовета.

Муниципальные внешние заимствования осуществляются в целях финансирования проектов, включенных в программу государственных внешних заимствований Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период.

8.2. Предельный объем муниципальных заимствований на соответствующий финансовый год представляет совокупный объем привлечения средств в бюджет Голынщинского сельсовета по программам муниципальных внутренних и внешних заимствований на соответствующий финансовый год.

Объемы привлечения средств в бюджет Голынщинского сельсовета устанавливаются программами муниципальных внутренних и внешних заимствований на очередной финансовый год и плановый период, и общая сумма привлечения средств в соответствующем финансовом году не должна превышать общую сумму средств, направляемых на финансирование дефицита бюджета Голынщинского сельсовета, и объемов погашения долговых обязательств Голынщинского сельсовета, утвержденных на соответствующий финансовый год решением Совета депутатов о бюджете Голынщинского сельсовета, с учетом положений [статей 103 и 104](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.3. В случае, если общая сумма заимствований Голынщинского сельсовета в отчетном финансовом году превысила общую сумму средств, направленных на финансирование дефицита бюджета Голынщинского сельсовета и объемов погашения долговых обязательств Голынщинского сельсовета по итогам отчетного финансового года, образовавшиеся на 1 января текущего года остатки средств бюджета Голынщинского сельсовета в сумме указанного превышения должны быть направлены на цели, предусмотренные [статьей 96](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, с сокращением предельного объема заимствований на текущий финансовый год.

8.4. Осуществление муниципальных заимствований производится с учетом положений [пунктов 19, 20, 22 - 27 статьи 103](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.5. Программа муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год и плановый период представляет собой перечень муниципальных внутренних заимствований по видам соответствующих долговых обязательств, осуществляемых и (или) погашаемых в очередном финансовом году и плановом периоде.

Программа муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год и плановый период является приложением к решению о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

Программа муниципальных внешних заимствований на очередной финансовый год и плановый период представляет собой перечень бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет Голынщинского сельсовета из федерального бюджета в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов и (или) погашаемых в иностранной валюте в очередном финансовом году и плановом периоде.

Программа муниципальных внешних заимствований на очередной финансовый год и плановый

период является приложением к решению о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

8.6. Право осуществления муниципальных заимствований от имени Голынщинского сельсовета принадлежит администрации Голынщинского сельсовета.

9. Муниципальные гарантии

9.1. Муниципальные гарантии от имени Голынщинского сельсовета предоставляются администрацией Голынщинского сельсовета на основании решения Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, постановления администрации Голынщинского сельсовета, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии и при выполнении условий, установленных Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации.

Порядок предоставления гарантии устанавливается администрацией Голынщинского сельсовета.

9.2. Муниципальные гарантии предоставляются в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

9.3. Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной.

9.4. Программа муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации представляет собой перечень муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации, предоставляемых в очередном финансовом году и плановом периоде, с указанием следующих сведений:

1) направления (цели) гарантирования с указанием объема гарантий по каждому направлению (цели), категорий (групп) и (или) наименований принципалов по каждому направлению (цели) гарантирования;

2) общий объем гарантий;

3) наличие (отсутствие) права регрессного требования гаранта к принципалам;

4) иные условия предоставления и исполнения гарантий.

Муниципальные гарантии по обязательствам, выраженным в валюте Российской Федерации, предоставляются и исполняются только в валюте Российской Федерации.

Программа муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации является приложением к решению Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

9.5. Голынщинский сельсовет вправе предоставлять Российской Федерации гарантии в иностранной валюте по обязательствам третьих лиц только в рамках использования Российской Федерацией средств привлеченных целевых иностранных кредитов с учетом положений [пункта 25 статьи 103](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Программа муниципальных гарантий в иностранной валюте представляет собой перечень муниципальных гарантий в иностранной валюте, предоставляемых в очередном финансовом году и плановом периоде, с указанием следующих сведений:

1) направления (цели) гарантирования с указанием объема гарантий по каждому направлению (цели), категорий (групп) и (или) наименований принципалов по каждому направлению (цели) гарантирования;

2) валюта обязательств по гарантиям и обеспечиваемым ими обязательствам;

3) общий объем гарантий;

4) наличие (отсутствие) права регрессного требования гаранта к принципалам;

5) иные условия предоставления и исполнения гарантий.

Муниципальные гарантии предоставляются и исполняются в валюте, в которой выражены обязательства, обеспечиваемые муниципальной гарантией.

Программа муниципальных гарантий в иностранной валюте является приложением к решению Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

9.6. Решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на возможное исполнение выданных муниципальных гарантий. Общий объем бюджетных ассигнований, которые должны быть предусмотрены на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям, указывается в текстовых статьях решения Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

9.7. Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга.

Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежит отражению в муниципальной долговой книге.

9.8. Финансовый орган Голынщинского сельсовета ведет учет выданных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств

принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.

9.9. Муниципальные гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, государственных (муниципальных) унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в муниципальной собственности Голынщинского сельсовета, некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

10. Эмиссия муниципальных ценных бумаг

10.1. Эмитентом муниципальных ценных бумаг выступает администрация Голынщинского сельсовета.

Решение об эмиссии выпуска (дополнительного выпуска) муниципальных ценных бумаг принимается эмитентом в соответствии с генеральными условиями эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг, а также с условиями эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг данного вида.

10.2. Предельные объемы размещения муниципальных ценных бумаг на очередной финансовый год и каждый год планового периода по номинальной стоимости устанавливается в соответствии с верхними пределами муниципального внутреннего долга, утвержденными Голынщинским сельским Советом народных депутатов решением о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

10.3. Эмиссия и обращение муниципальных ценных бумаг осуществляется в соответствии с положениями главы 14¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. Прекращение муниципальных долговых обязательств и их списание с муниципального долга

11.1. В случае, если муниципальное долговое обязательство, выраженное в валюте Российской Федерации, не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами Голынщинского сельсовета в течение трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями муниципального долгового обязательства, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга, если иное не предусмотрено правовыми актами Голынщинского сельского Совета народных депутатов.

Муниципальные долговые обязательства по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации считаются полностью прекращенными при наступлении событий (обстоятельств), являющихся основанием прекращения муниципальных гарантий, и списываются с муниципального долга по мере наступления (получения сведений о наступлении) указанных событий (обстоятельств).

11.2. Администрация Голынщинского сельсовета по истечении сроков, указанных в пункте 11.1 настоящего Положения, издает постановление о списании с муниципального долга муниципальных долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации.

11.3. Списание с муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых муниципальных долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации, на сумму их списания без отражения сумм списания в источниках финансирования дефицита бюджета Голынщинского сельсовета.

11.4. Действие пунктов 11.1-11.3 настоящего Положения не распространяется на обязательства по кредитным соглашениям, на муниципальные долговые обязательства перед Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и другими муниципальными образованиями.

11.5. Списание с муниципального долга реструктурированных, а также погашенных (выкупленных) муниципальных долговых обязательств осуществляется с учетом положений Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации.

11.6. Выпуски муниципальных ценных бумаг, выкупленные (полученные в результате обмена или иных предусмотренных законодательством Российской Федерации операций) в полном объеме администрацией Голынщинского сельсовета в соответствии с условиями эмиссии муниципальных ценных бумаг до наступления даты погашения, могут быть признаны по решению администрации Голынщинского сельсовета досрочно погашенными.

Администрация Голынщинского сельсовета вправе признать исполненными обязательства по выпущенным ею муниципальным ценным бумагам, выкупленным (полученным в результате обмена или иных предусмотренных законодательством Российской Федерации операций) до наступления даты их погашения.

12. Обслуживание муниципального долга

12.1. Под обслуживанием муниципального долга понимаются операции по выплате доходов по муниципальным долговым обязательствам в виде процентов по ним и (или) дисконта, осуществляемые за счет средств бюджета Голынщинского сельсовета.

13. Отражение муниципального долга и расходов на его обслуживание в бюджете Голынщинского сельсовета

13.1. Свод всех муниципальных заимствований и предоставляемых муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период отражается в структуре муниципального долга Голынщинского сельсовета, утверждаемой в форме приложения к решению Голынщинского сельского Совета народных депутатов о бюджете Голынщинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

13.2. Поступления в бюджет Голынщинского сельсовета средств от муниципальных заимствований учитываются в источниках финансирования дефицита бюджета Голынщинского сельсовета путем увеличения объема источников финансирования дефицита бюджета Голынщинского сельсовета.

13.3. Все расходы на обслуживание муниципальных долговых обязательств, включая дисконт (или разницу между ценой размещения и ценой погашения (выкупа) по муниципальным ценным бумагам), учитываются в бюджете Голынщинского сельсовета как расходы на обслуживание муниципального долга.

Поступления в бюджет Голынщинского сельсовета от размещения муниципальных ценных бумаг в сумме, превышающей номинальную стоимость, поступления в бюджет Голынщинского сельсовета, полученные в качестве накопленного купонного дохода, а также разница, возникшая в случае выкупа ценных бумаг по цене ниже цены размещения, относятся на уменьшение расходов на обслуживание муниципального долга в текущем финансовом году.

13.4. Погашение основной суммы муниципального долга, возникшего из муниципальных заимствований, учитывается в источниках финансирования дефицита бюджета путем уменьшения объема источников финансирования дефицита бюджета.

14. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств

14.1. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств осуществляются в муниципальной долговой книге Голынщинского сельсовета (далее - Долговая книга).

14.2. Ведение Долговой книги осуществляется финансовым органом в порядке, установленном администрацией Голынщинского сельсовета с соблюдением требований Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации.

14.3. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также иная информация, состав которой, порядок и срок ее внесения в муниципальную долговую книгу устанавливаются местной администрацией.

14.4. В Долговой книге учитывается, в том числе информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

15. Опубликование информации о муниципальном долге

15.1. Администрация Голынщинского сельсовета обеспечивает размещение информации о муниципальном долге на странице Голынщинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района Тамбовской области ежемесячно не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

15.2. В состав информации о муниципальном долге входят:

- 1) объем и структура муниципального долга по видам долговых обязательств;
- 2) дата привлечения и погашения долговых обязательств.

16. Предоставление информации о муниципальном долге

16.1. Информация о долговых обязательствах муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге, представляется в финансовое управление Тамбовской области в соответствии с приказом финансового управления Тамбовской области от 21.12.2016 № 189 «Об утверждении Порядка передачи финансовому управлению Тамбовской области информации о долговых обязательствах, отраженных в муниципальных долговых книгах муниципальных образований, расположенных на территории Тамбовской области».

16.2. Ответственность за достоверность данных о муниципальных долговых обязательствах, переданных в финансовое управление Тамбовской области, несет финансовый орган/уполномоченный специалист администрации сельсовета Голынщинского сельсовета.

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Второй созыв – тридцать второе заседание)

01.12.2020

РЕШЕНИЕ
с.Голынщина

№ 137

Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельсовета,

Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 08.11.2005 № 92 «Об утверждении Положения «О собрании граждан в Голынщинском сельсовете»;
 - 2.2. решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 10.12.2005 № 109 «О внесении изменений в решение от 08.11.2005 № 92 «Об утверждении Положения «О собрании граждан в Голынщинском сельсовете».
3. Настоящее решение опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления».
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам этики, местного самоуправления и организации контроля (Л.И. Пятахина).

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

УТВЕРЖДЕН

решением Голынщинского сельского
Совета народных депутатов
от 01.12.2020 №137

ПОРЯДОК

назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голынщинского сельсовета, принятым решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2013 № 41, определяет порядок назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области.

Собрание граждан, конференция граждан (собрание делегатов) является формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области.

2. Настоящий Порядок не распространяется на собрание граждан и конференцию граждан (собрание делегатов), проводимые в общественных объединениях, трудовых и учебных коллективах, товариществах собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативах, иных организациях, в целях осуществления территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан и конференции граждан (собрания делегатов), а также полномочия собрания граждан и конференции граждан (собрания делегатов) в целях осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании определяются в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, Положением о

территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании, утвержденным решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 20.11.2018 № 24.

3. Собрание граждан (далее – собрание) и конференция граждан (собрание делегатов) (далее – конференция) проводятся для обсуждения вопросов местного значения, относящихся к ведению органов местного самоуправления Голынщинского сельсовета, информирования населения Голынщинского сельсовета о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Голынщинского сельсовета.

4. Собрание (конференция) проводится на части территории Голынщинского сельсовета.

5. Участвовать в собрании (конференции) имеют право граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории Голынщинского сельсовета (далее – граждане, обладающие правом на участие в собрании (конференции)).

6. Граждане участвуют в собрании (конференции) добровольно и свободно.

Граждане участвуют в собраниях (конференциях) на равных основаниях. Каждый гражданин имеет один голос.

Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично и не может быть передано другим лицам, голосование за других лиц не допускается.

7. Конференция проводится в случае, если на части территории Голынщинского сельсовета, на которой планируется проведение собрания, проживает 300 и более человек, обладающих правом на участие в собрании (конференции).

8. Собрание (конференция) проводится по инициативе:

Голынщинского сельского Совета народных депутатов (далее - Совет);

населения Голынщинского сельсовета;

главы Голынщинского сельсовета.

9. Итоги собрания (конференции) граждан оформляются в виде протокола собрания (конференции) и подлежат официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления», а также размещению на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

Статья 2. Назначения собрания граждан (конференции) по инициативе населения

10. Население Голынщинского сельсовета реализует свое право на инициативу проведения собрания (конференции) через инициативную группу, которая формируется из числа граждан численностью не менее 15 человек, обладающих правом на участие в собрании (конференции).

11. Инициативная группа считается созданной со дня принятия решения о её создании. Указанное решение оформляется протоколом первого заседания инициативной группы, который подписывается всеми членами инициативной группы. Члены инициативной группы на первом заседании избирают председателя, секретаря и уполномоченного представителя.

Список членов инициативной группы (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места регистрации, контактный телефон) является неотъемлемой частью протокола первого заседания.

12. Члены инициативной группы для поддержки своей инициативы о проведении собрания (конференции) должны собрать не менее 10 процентов подписей граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции).

Подписи собираются посредством их внесения в подписные листы по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Каждый подписной лист должен содержать цель сбора подписей (указывается тема собрания (конференции)).

Подписные листы подписываются одним из членов инициативной группы и лицом, осуществляющим сбор подписей, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, серии и номера паспорта или документа его заменяющего, адреса места жительства и даты подписания.

13. Инициативная группа не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения собрания (конференции) представляет в администрацию Голынщинского сельсовета письменное обращение с выдвижением инициативы о проведении собрания (конференции). К обращению прилагаются подлинники протокола о создании инициативной группы, подписных листов.

Обращение должно содержать:

1) формулировку вопроса, предлагаемого к обсуждению на собрании (конференции);

2) указание территории, в пределах которой предлагается провести собрание (конференцию), и предполагаемая численность граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции);

3) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости и цели проведения собрания (конференции) по данному вопросу, подписанная председателем инициативной группы;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае вынесения на собрание (конференцию) вопроса местного значения, реализация которого повлечет или может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета либо отчуждение муниципального имущества), подписанное председателем инициативной группы;

5) предлагаемые дата, время и место проведения собрания (конференции);

6) проект итоговых документов по результатам собрания, конференции.

Письменное обращение о проведении собрания (конференции) подписывается всеми членами инициативной группы.

14. В случае проведения конференции в письменном обращении также указывается:

- 1) дата, время и место проведения собрания по выборам делегатов на конференцию;
- 2) норма представительства при избрании делегатов на конференцию;
- 3) территории, от которых избираются делегаты, предполагаемая численность проживающих на таких территориях граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции).

15. Совет рассматривает письменное обращение инициативной группы и принимает решение о назначении собрания (конференции), о чем уведомляет группу граждан в течении трех календарных дней со дня принятия решения.

Основанием для отказа является нарушение инициативной группой требований Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Голынщинского сельсовета и настоящего Порядка.

Статья 3. Порядок назначения собрания (конференции)

16. Решение о назначении собрания (конференции), проводимого по инициативе населения и Совета принимается Советом, по инициативе главы Голынщинского сельсовета – главой Голынщинского сельсовета.

17. В решении Совета (постановлении главы Голынщинского сельсовета) о назначении собрания (конференции) определяются:

- 1) дата, место и время проведения собрания (конференции);
- 2) вопросы, выносимые на рассмотрение собрания (конференции);
- 3) территория, в границах которой будет проводиться собрание (конференция);
- 4) сведения об инициаторах собрания (конференции);
- 5) численность граждан, проживающих на территории, в границах которой проводится собрание (конференция);
- 6) норма представительства делегатов на конференцию;
- 7) дата, время, место проведения собраний по избранию делегатов для участия в конференции, территория, в пределах которой предполагается провести указанные собрания;
- 8) количество делегатов от каждой территории;
- 9) орган (должностные лица), ответственные за подготовку и проведение собрания (конференции) (далее – организатор собрания (конференции)).

18. Инициаторы проведения собрания (конференции) обязаны оповестить население Голынщинского сельсовета о дате, времени и месте проведения собрания (конференции), о вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) к рассмотрению на собрании (конференции), о норме представительства делегатов (представителей) на конференции, о дате, времени, месте проведения собраний по избранию делегатов для участия в конференции через средства массовой информации или другими доступными способами (размещение информации на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети интернет на странице Голынщинского сельсовета, досках объявлений, информационных стендах) заблаговременно, но не позднее, чем за десять календарных дней до дня проведения собрания (конференции).

Статья 4. Порядок избрания делегатов для участия в конференции

19. Избрание делегатов для участия в конференции осуществляется на собрании, проводимом в порядке, установленном статьей 5 настоящего Порядка, либо путем сбора подписей в поддержку того или иного кандидата в делегаты.

20. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается инициатором ее проведения с учетом численности граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции), при условии, что один делегат может представлять интересы не более 20 (двадцати) граждан, проживающих на соответствующей территории.

22. Проведение избрания делегатов заканчивается не позднее, чем за три календарных дня до даты проведения конференции.

23. Избрание делегатов на собрании проводится открытым голосованием большинством голосов.

24. По письменному решению инициатора конференции избрание делегатов может проходить в форме сбора подписей граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции), и проживающих на территории, от которой избирается делегат.

Форма подписного листа избрания делегата конференции устанавливается в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Кандидат в делегаты считается избранным, если в его поддержку собрано подписей в количестве более половины численности граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции) и проживающих на территории, от которой избирается делегат. Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты, считается избранным кандидат, собравший наибольшее число подписей при условии, что в сборе

подписей принимало участие более половины численности граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции) и проживающих на территории, от которой избирается делегат.

25. Полномочия делегатов начинаются с момента их избрания и заканчиваются в момент вступления в силу решений конференции, для участия в которой они были избраны.

Статья 5. Порядок проведения собрания (конференции)

26. Подготовку и проведения собрания (конференции) обеспечивает организатор собрания (конференции).

27. Собрание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции).

Конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных для участия в конференции делегатов, представляющих не менее одной трети граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции).

28. До начала собрания (конференции) проводится регистрация участников собрания (конференции).

29. После оглашения итогов регистрации представитель инициатора открывает собрание (конференцию) и проводит избрание председателя и секретаря собрания (конференции) путем открытого голосования большинством голосов.

30. Участники собрания (конференции) утверждают повестку дня и регламент собрания (конференции).

31. По вопросам повестки дня председатель собрания (конференции) организует обсуждение, предоставляет слово выступающим, делает объявления, зачитывает письменные обращения и иные документы, ставит на голосование вопросы, по которым участники собрания (конференции) принимают решение, обеспечивает соблюдение порядка в ходе заседания, осуществляет организационное руководство деятельностью секретаря, осуществляет иные функции, непосредственно связанные с ведением собрания (конференции).

32. Секретарь собрания (конференции) ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы и заявления, организует сбор и передачу председателю собрания (конференции) письменных вопросов к докладчикам, ведет и оформляет протокол собрания (конференции), следит за соблюдением порядка, оказывает организационную помощь председателю.

33. Решения на собрании (конференции) принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания (конференции).

34. Решения, принятые на собрании (конференции) в форме обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления Голынщинского сельсовета, а также решения об избрании лиц, уполномоченных представлять собрание (конференцию) во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Голынщинского сельсовета, а также протокол собрания (конференции) в течении десяти календарных дней направляются органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления Голынщинского сельсовета, к компетенции которых отнесено рассмотрение содержащихся в обращении вопросов.

Статья 6. Заключительные положения

35. Обращения, принятые собранием (конференцией), подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Голынщинского сельсовета, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа инициаторам проведения собрания (конференции) в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством.

36. Решение собрания (конференции) граждан носит рекомендательный характер.

**ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Второй созыв – тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

01.12.2020

с.Голынщина

№ 138

О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Голынщинского сельсовета работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения

В соответствии с ч. 2 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Голынщинского сельсовета, принятым решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2013 №41,

Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Голынщинского сельсовета работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения.

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

3. Настоящее решение вступает в силу через десять дней с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава сельсовета
УТВЕРЖДЕНО

Н.А.Кипчатова

решением Голынщинского
сельского Совета народных депутатов
от 01.12.2020 №138

**Положение о порядке привлечения граждан
к выполнению на добровольной основе социально значимых для Голынщинского сельсовета работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, принятым решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2020 № 41, (далее – Устав) в целях создания правовых условий для эффективного решения вопросов местного значения, защиты прав и законных интересов населения, а также в целях обеспечения сохранности и целевого использования муниципального имущества.

1.2. Привлечение населения к выполнению социально значимых работ основывается на принципах законности, добровольности, гласности, безвозмездности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

1.3. Социально значимые для Голынщинского сельсовета работы, в том числе дежурства, – это работы (в том числе дежурства), выполняемые жителями Голынщинского сельсовета по решению администрации Голынщинского сельсовета принятому в соответствии с Уставом, безвозмездно на добровольной основе, не требующие специальной профессиональной подготовки, в целях решения следующих вопросов местного значения:

а) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

б) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

в) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

г) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

д) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

е) организация благоустройства территории поселения в соответствии с правилами благоустройства.

1.4. В целях настоящего Положения под жителями Голынщинского сельсовета, которые могут привлекаться для выполнения социально значимых работ, понимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие совершеннолетнего возраста, трудоспособные, проживающие на территории Голынщинского сельсовета.

1.5. В целях настоящего Порядка под работами, не требующими специальной профессиональной подготовки, понимаются простые механические работы, в основном связанные с использованием ручных инструментов и затрат определенных физических усилий, для выполнения которых достаточно индивидуального обучения непосредственно перед их выполнением или в процессе их выполнения. В спорных случаях вопрос о признании отдельных работ работами, не требующими специальной профессиональной подготовки, разрешается путем применения положений трудового законодательства, регулирующих отнесение определенных видов работ к неквалифицированным работам.

1.6. Жители Голынщинского сельсовета могут быть привлечены к выполнению социально значимых работ при одновременном соблюдении следующих условий:

а) на добровольной основе;

б) на безвозмездной основе;

в) в свободное от основной работы или учебы время;

г) не более чем один раз в три месяца;

д) продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

1.7. Настоящий Порядок не распространяется на случаи мобилизации трудоспособного населения муниципального образования для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, осуществляемой при введении на всей территории Российской Федерации или в ее отдельных местностях, включая территорию муниципального образования, режима чрезвычайного положения по основаниям и в порядке, установленном Федеральным конституционным законом от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

ГЛАВА 2. ОСНОВАНИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА К ВЫПОЛНЕНИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ РАБОТ

2.1. Решение о привлечении жителей Голынщинского сельсовета для выполнения социально значимых работ принимается администрацией сельсовета и оформляется правовым актом.

Администрация Голынщинского сельсовета в соответствии с Уставом вправе привлечь жителей Голынщинского сельсовета к выполнению социально значимых работ при одновременном наличии следующих оснований:

а) вопрос местного значения, для решения которого предполагается привлечь жителей Голынщинского сельсовета, может быть решен путем выполнения социально значимых работ;

б) существует необходимость в привлечении жителей к выполнению социально значимых работ, которая определяется на основании одного или нескольких из следующих критериев:

- необходимость сокращения расходов местного бюджета на решение соответствующих вопросов местного значения;

- недостаточная обеспеченность необходимыми для решения вопросов местного значения, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Порядка, трудовыми ресурсами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

- необходимость срочного выполнения работ в рамках решения вопросов местного значения, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Порядка, финансирование которых не предусмотрено местным бюджетом;

- необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного местным бюджетом объема средств (результативности).

Определение необходимости в привлечении жителей (муниципального образования) к выполнению социально значимых работ осуществляется на основе мнения жителей Голынщинского сельсовета.

Мнение жителей Голынщинского сельсовета выявляется при проведении собраний, опроса граждан или иных не запрещенных законодательством форм выражения мнения населения.

2.2. С инициативой привлечения жителей Голынщинского сельсовета к выполнению социально значимых работ могут выступить:

- инициативная группа жителей Голынщинского сельсовета, численностью не менее 15 человек;

- Голынщинский сельский Совет народных депутатов;

- глава Голынщинского сельсовета;

- администрация Голынщинского сельсовета;

- органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие деятельность на территории Голынщинского сельсовета;

- руководители муниципальных предприятий и учреждений.

2.3. Инициатива привлечения жителей Голынщинского сельсовета для выполнения социально значимых работ выражается посредством внесения устного или письменного предложения о привлечении жителей к выполнению социально значимых работ в администрацию Голынщинского сельсовета (далее - администрация, предложение).

2.4. Предложения, поступившие в администрацию, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления.

2.5. Администрация рассматривает поступившее предложение и дает на него письменный ответ в течение десяти дней со дня его регистрации.

Ответ на предложение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в предложении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в предложении, поступившем в письменной форме. По просьбе заявителя, изложенной в предложении, ответ дополнительно направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в предложении.

2.6. В постановлении администрации о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ указываются:

а) вопрос местного значения, в целях решения которого проводятся социально значимые работы;

б) основания привлечения жителей к выполнению социально значимых работ в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

в) объем и перечень социально значимых работ, для выполнения которых привлекаются жители муниципального образования;

г) ожидаемый результат выполнения социально значимых работ;

д) условия привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

е) время, место, планируемые сроки проведения социально значимых работ и количество жителей муниципального образования, достаточное для достижения ожидаемого результата выполнения социально значимых работ;

ж) срок приема заявлений жителей муниципального образования об участии в выполнении социально значимых работ;

з) орган или лицо, ответственные за:

- прием и рассмотрение заявлений жителей муниципального образования об участии в выполнении социально значимых работ;

- разработку графика выполнения социально значимых работ, а также за определение числа жителей муниципального образования, необходимых для выполнения социально значимых работ;

- информирование жителей муниципального образования о целях и порядке проведения социально значимых работ, их характере, сроке приема заявлений об участии в выполнении социально значимых работ, графике выполнения социально значимых работ и ходе их выполнения, а также об иных вопросах, возникающих в процессе организации привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ и в процессе выполнения самих работ;

- организацию выполнения социально значимых работ, а также их материально-техническое обеспечение;

- подготовку, представление и утверждение отчета о результатах выполнения социально значимых работ;

- общий контроль за организацией привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ и за проведением данных работ (далее – ответственное лицо).

2.7. Постановление администрации о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу в порядке, установленном Уставом для вступления в силу муниципальных правовых актов. Постановление также подлежит размещению на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА К ВЫПОЛНЕНИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ РАБОТ

3.1. Со дня опубликования постановления о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ и до дня окончания выполнения социально значимых работ администрация информирует жителей муниципального образования о целях и порядке проведения социально значимых работ, их характере, сроке приема заявлений об участии в выполнении социально значимых работ, графике выполнения социально значимых работ и ходе их выполнения, а также об иных вопросах, возникающих в процессе организации привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ и выполнения социально значимых работ.

3.2. Информирование жителей муниципального образования осуществляется следующими способами:

- размещение соответствующих объявлений в помещениях органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, в местах общего пользования, доступных для ознакомления всем заинтересованным лицам;

- опубликование соответствующих объявлений в печатных средствах массовой информации, распространяемых на территории муниципального образования;

- выступление с соответствующими объявлениями по радио или телевидению;

- выступление на заседаниях общественных советов;

- размещение соответствующих объявлений на официальном сайте администрации муниципального образования или представительного органа муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- иными способами, соответствующими действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. Для участия в выполнении социально значимых работ гражданин подает в администрацию Голынщинского сельсовета заявление (в письменной или электронной форме), в котором указываются следующие сведения:

а) данные документа, удостоверяющего личность, и дата рождения;

б) согласие на участие в выполнении социально значимых работ и обработку персональных данных в целях рассмотрения данного заявления;

в) о трудоспособности лица, подавшего заявление;

г) о времени, свободном от основной работы или учебы, в течение которого возможно выполнение социально значимых работ;

д) об участии в выполнении социально значимых работ в течение трех месяцев, предшествующих дню начала выполнения социально значимых работ.

3.4. Заявления жителей муниципального образования принимаются в течение срока, определенного администрацией Голышницинского сельсовета.

3.5. Ответственное лицо, обязано в течение трех дней рассмотреть поступившие заявления на предмет соблюдения требований, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения.

3.6. По результатам рассмотрения заявления ответственное лицо принимает решение о привлечении либо об отказе в привлечении лица, подавшего заявление, к выполнению социально значимых работ.

3.7. Решение о привлечении гражданина к выполнению социально значимых работ принимается в случае отсутствия оснований для отказа, перечисленных в пункте 3.8 настоящего Положения.

3.8. Основаниями для отказа в привлечении лица к выполнению социально значимых работ являются:

а) несоответствие лица требованиям, перечисленным в пунктах 1.4 настоящего Положения, в том числе, недостижение совершеннолетнего возраста, нетрудоспособность, выполнение социально значимых работ в течение трех месяцев, предшествующих дню начала выполнения социально значимых работ;

б) совершение действий, несовместимых с участием в выполнении социально значимых работ в предыдущих случаях привлечения данного лица к выполнению социально значимых работ (в том числе систематическое невыполнение правил выполнения социально значимых работ, установленных настоящим Положением, нарушение правил техники безопасности при выполнении социально значимых работ, совершение противоправных деяний на месте производства социально значимых работ).

3.9. Принятое ответственным лицом в соответствии с п. 3.6. настоящего Положения решение в течение одного рабочего дня со дня принятия направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в предложении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в предложении, поступившем в письменной форме. По просьбе заявителя, изложенной в предложении, ответ дополнительно направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в предложении.

3.10. Если в течение срока приема заявлений жителей таких заявлений не поступило или количество обратившихся недостаточно для выполнения социально значимых работ, в течение двух дней по окончании срока приема заявлений жителей ответственное лицо направляет указанную информацию главе администрации для принятия одного из следующих решений:

а) о продлении срока приема заявлений жителей муниципального образования и переносе срока выполнения социально значимых работ;

б) об отмене решения о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ.

3.11. Глава сельсовета принимает решение, указанное в пункте 3.9 настоящего Порядка, в течение 5 календарных дней со дня поступления информации от ответственного лица

3.12. К отношениям, возникающим в процессе привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ, а также организации выполнения социально значимых работ применяются нормы трудового законодательства Российской Федерации, регламентирующие правила охраны труда.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ РАБОТ

4.1. Организация выполнения социально значимых работ, а также материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляются ответственным лицом, указанным в постановлении администрации о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ.

4.2. Организация выполнения социально значимых работ включает в себя:

а) проведение инструктажа по технике безопасности;

б) выдачу инвентаря, спецодежды, материалов и иных средств, необходимых для выполнения социально значимых работ;

в) ведение учета времени выполнения социально значимых работ;

г) контроль выполнения социально значимых работ.

4.3. О результатах социально значимых работ администрация муниципального образования информирует жителей муниципального образования в порядке и способами, установленными пунктом 3.2 настоящего Порядка.

ГЛАВА 5. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ РАБОТ

5.1. Финансирование расходов по организации и проведению социально значимых работ осуществляется администрацией Голынщинского сельсовета за счет средств местного бюджета.

Жители муниципального образования, привлеченные к выполнению социально значимых работ, могут быть награждены почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами органов местного самоуправления Голынщинского сельсовета.

5.2. Материально-техническое обеспечение выполнения социально значимых работ состоит в передаче жителям муниципального образования, привлеченным к выполнению социально значимых работ, муниципального имущества, необходимого для их выполнения.

Муниципальное имущество передается жителям муниципального образования на весь период выполнения социально значимых работ в порядке, установленном федеральными законами и решениями представительного органа муниципального образования, регулирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

5.3. Жители муниципального образования, привлеченные к выполнению социально значимых работ, несут ответственность за вред, причиненный муниципальному имуществу, переданному им для выполнения социально значимых работ, в случаях и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Жители муниципального образования, привлеченные к выполнению социально значимых работ, вправе использовать иное имущество, принадлежащее им на законных основаниях, для выполнения социально значимых работ.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ РАБОТ

Контроль за ходом выполнения и результатами социально значимых работ осуществляется администрацией Голынщинского сельсовета.

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Второй созыв – тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

01.12.2020

с.Голынщина

№ 139

Об утверждении Порядка реализации правотворческой инициативы граждан в Голынщинском сельсовете Кирсановского района Тамбовской области

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 17 Устава Голынщинского сельсовета, принятого решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2013 № 41, Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок реализации правотворческой инициативы граждан в Голынщинском сельсовете Кирсановского района Тамбовской области согласно приложению.

2. Решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 27.05.2005 №59 «Об утверждении Положения о правотворческой инициативе граждан в Голынщинском сельсовете» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам этики, местного самоуправления и организации контроля (Л.И.Пятахина).

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

ПОРЯДОК
РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ ГРАЖДАН
В ГОЛЫНЩИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий Порядок определяет порядок выдвижения правотворческой инициативы гражданами в Голынщинском сельсовете Кирсановского района Тамбовской области (далее – правотворческая инициатива), а также требования к порядку рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, внесенных в порядке реализации правотворческой инициативы, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления в Голынщинском сельсовете.

1. Порядок выдвижения правотворческой инициативы граждан

1.1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее – инициативная группа).

1.2. Минимальная численность инициативной группы, необходимая для выдвижения правотворческой инициативы, составляет 5 человек.

1.3. Граждане участвуют в деятельности инициативной группы добровольно.

1.4. Решение о создании инициативной группы граждан для реализации правотворческой инициативы и проект муниципального правового акта обсуждается и принимается на собраниях граждан по месту жительства (далее – собрание граждан) и оформляется протоколом, в котором указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения собрания граждан;
- 2) повестка собрания граждан;
- 3) решения, принятые на собрании граждан, и результаты голосований по ним;
- 4) количество присутствующих членов инициативной группы;
- 5) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, избранного председателем инициативной группы с его добровольного согласия;

- 6) количество членов инициативной группы (не более 5 человек), уполномоченных представлять инициативную группу совместно с председателем инициативной группы (далее – уполномоченные представители инициативной группы);

- 7) вид и наименование проекта муниципального правового акта, вносимого на рассмотрение соответствующего органа местного самоуправления или главы Голынщинского сельсовета в порядке правотворческой инициативы.

1.5. Решение о создании инициативной группы подписывается председателем инициативной группы.

1.6. К решению о создании инициативной группы прилагается список граждан, принимавших участие в собрании граждан и проголосовавших за решение о создании инициативной группы, а также иных граждан, поддерживающих соответствующую правотворческую инициативу (далее – список членов инициативной группы), который оформляется на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

В список членов инициативной группы включаются следующие сведения о гражданине: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес его регистрации по месту жительства. Гражданин собственноручно расписывается в соответствующей графе списка членов инициативной группы и ставит дату внесения подписи.

В графе «Примечание» списка членов инициативной группы напротив фамилии уполномоченных представителей инициативной группы (за исключением председателя инициативной группы) с добровольного согласия гражданина делается пометка «Уполномоченный представитель».

При заполнении подписного листа использование карандаша не допускается.

1.7. Сбор подписей граждан и последующая обработка полученных персональных данных осуществляются с согласия субъектов персональных данных, полученного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Гражданин в удостоверение согласия на обработку своих персональных данных проставляет подпись в списке членов инициативной группы.

1.8. К проекту муниципального правового акта, вносимого в порядке реализации правотворческой инициативы, прилагаются следующие дополнительные материалы:

- 1) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта, которая должна содержать правовые основания принятия предлагаемого муниципального правового акта, обоснование необходимости его принятия, его цели и основные положения, предложения о разработке муниципальных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации предлагаемого муниципального правового акта;

- 2) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и (или) иных затрат за счет местного бюджета);

- 3) справочные материалы (информация, расчет, статистические сведения и другие аналогичные сведения) по усмотрению членов инициативной группы.

1.9. Инициативная группа направляет в соответствующий орган местного самоуправления или главе Голынщинского сельсовета, к компетенции которого относится принятие соответствующего муниципального правового акта, следующий пакет документов:

- 1) сопроводительное письмо на имя руководителя органа местного самоуправления или главы Голынщинского сельсовета на бумажном носителе, подписанное председателем или иным уполномоченным представителем (иными уполномоченными представителями) инициативной группы;
- 2) подлинные экземпляры решения о создании инициативной группы, а также списка членов инициативной группы;
- 3) проект муниципального правового акта с дополнительными материалами к нему, предусмотренными пунктом 1.8 настоящего Порядка, на бумажном носителе и на машиночитаемом носителе (в форматах .doc, .docx, .rtf или .odt).

2. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, внесенных в порядке реализации правотворческой инициативы

2.1. Днем внесения проекта муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы считается день регистрации поступившего пакета документов, предусмотренного пунктом 1.9 настоящего Порядка, в соответствующем органе местного самоуправления.

2.2 Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы в соответствии с настоящим Порядком, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или главой Голынщинского сельсовета, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

2.3. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы, не подлежит рассмотрению, если правотворческая инициатива выдвинута с нарушением настоящего Порядка.

В этом случае в сроки, установленные законодательством для рассмотрения обращений граждан, соответствующий орган местного самоуправления или глава Голынщинского сельсовета возвращают внесенный пакет документов уполномоченным представителям инициативной группы с указанием причин возврата.

Возврат документов не является препятствием для повторной подачи документов для реализации права правотворческой инициативы после устранения нарушений, вызвавших возврат документов.

2.4. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения проекта муниципального правового акта уполномоченные представители инициативной группы уведомляются о дате и времени рассмотрения представленного проекта муниципального правового акта.

2.5. При рассмотрении проекта муниципального правового акта уполномоченным представителям инициативной группы обеспечивается возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

2.6. В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы, относится к компетенции Голынщинского сельского Совета народных депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Голынщинского сельского Совета народных депутатов с участием уполномоченных представителей инициативной группы в соответствии с регламентом Голынщинского сельского Совета народных депутатов.

2.7. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы, в течение 10 дней со дня рассмотрения указанного проекта доводится официально в письменной форме соответствующим органом местного самоуправления или главой Голынщинского сельсовета до сведения уполномоченных представителей инициативной группы.

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Второй созыв – тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

01.12.2020

с.Голынщина

№ 140

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Голынщинского сельсовета Кирсановского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Голынщинского сельсовета Кирсановского района, принятым решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2013 № 41, Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Голынщинского сельсовета согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 28.03.2008 №15 «Об утверждении

Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Тамбовской области в администрации Голынщинского сельсовета»;

2.2. решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 17.11.2008 №56 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Тамбовской области в администрации Голынщинского сельсовета, утвержденный решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 28.03.2008 №15;

2.3. решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 30.12.2016 №210 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Тамбовской области в администрации Голынщинского сельсовета, утвержденный решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 28.03.2008 №15;

2.4. решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 23.07.2018 №290 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Тамбовской области в администрации Голынщинского сельсовета, утвержденный решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 28.03.2008 №15;

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам этики, местного самоуправления и организации контроля (Л.И.Пятахина).

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

Утвержден

решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 01.12.2020 №140

Порядок

проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

Статья 1

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Голынщинского сельсовета, принятым решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 05.12.2013 № 41, и устанавливает порядок подготовки и проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Голынщинского сельсовета.

2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

Конкурс в органах местного самоуправления Голынщинского сельсовета проводится при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

3. Конкурс на замещение должности муниципальной службы не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;
- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- при назначении на должность муниципальной службы, относящуюся к старшей группе должностей муниципальной службы;
- при переводе муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на иную должность муниципальной службы в том же органе местного самоуправления;
- при назначении муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на иную должность муниципальной службы, соответствующую его квалификации и не противопоказанную ему по состоянию здоровья;
- при предоставлении муниципальному служащему с его письменного согласия с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности иной должности муниципальной службы в случае сокращения должностей муниципальной службы.

4. При проведении конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей

муниципальной службы, установленных Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, независимо от их пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с их профессиональными и деловыми качествами, и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

6. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы органом местного самоуправления формируется конкурсная комиссия в количестве пяти человек, действующая на постоянной основе.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии считается решающим.

Статья 2.

1. Конкурс объявляется правовым актом органа местного самоуправления.

2. Орган местного самоуправления публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте администрации Кирсановского района на странице сообщение о проведении конкурса и приеме документов для участия в нем не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

3. В сообщении о конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- проект трудового договора;
- перечень документов для представления в конкурсную комиссию;
- время и место приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- дата, время, место и условия проведения конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

4. Правовой акт органа местного самоуправления об объявлении конкурса вместе с текстом сообщения о конкурсе направляется в конкурсную комиссию для организации работы по его проведению.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующее документы:

1) письменное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления о желании участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (с указанием согласия на обработку всех персональных данных и разрешением передачи их третьим лицам).

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение срока приема документов, установленного правовым актом об объявлении конкурса.

Претенденту на участие в конкурсе секретарем конкурсной комиссии выдается уведомление о принятии документов.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу осуществляется в порядке, установленном статьей 3.3. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

Статья 3.

1. По окончании срока приема документов председатель конкурсной комиссии назначает день проведения заседания конкурсной комиссии для решения вопроса о допуске граждан к участию в конкурсе, в том числе с учетом наличия или отсутствия оснований для проведения проверки, предусмотренной пунктом 6 статьи 2 настоящего Порядка. О дне проведения такого заседания секретарь комиссии уведомляет каждого члена комиссии.

2. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание по проведению конкурса, доводит до членов конкурсной комиссии информацию обо всех лицах, подавших заявление на участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы (далее – претенденты), содержании представленных ими документов и результатов их проверки, после чего вносит предложение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

Каждый член конкурсной комиссии имеет право лично ознакомиться с документами, представленными каждым претендентом.

3. Обсуждение документов претендентов происходит без присутствия претендентов.

В случае возникновения необходимости дачи пояснений по представленным документам по инициативе любого члена комиссии претендент приглашается на заседание комиссии. Неявка претендента, уведомленного о необходимости дачи пояснений, не является препятствием для рассмотрения вопроса о его допуске к участию в конкурсе.

4. По результатам изучения представленных претендентом документов, а также их проверки комиссией принимается решение о допуске к конкурсу либо отказе в допуске по каждому претенденту.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе решением комиссии в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5. О принятом решении каждому претенденту направляется письменное уведомление не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения комиссией.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе уведомление должно содержать основания принятия такого решения.

6. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение о недопуске его к участию в конкурсе в судебном порядке.

7. В случае, если до участия в конкурсе не допускается ни один из претендентов, конкурсная комиссия уведомляет об этом руководителя органа местного самоуправления, который принимает решение о проведении повторного конкурса.

Статья 4.

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в день и время, указанные в сообщении о проведении конкурса, публикуемом в порядке, установленном пунктом 2 статьи 2 настоящего Порядка.

2. Каждый претендент, допущенный до участия в конкурсе (далее – кандидат), в письменном виде уведомляется о дате и времени его проведения.

3. Для проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии по каждому кандидату оформляет оценочный лист (приложение № 1 к настоящему Порядку). К оценочному листу кандидата прилагаются копии документов, представленные кандидатом. Документы подготавливаются по количеству членов конкурсной комиссии.

4. В день проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии обеспечивает всех членов конкурсной комиссии документами, установленными частью 3 настоящей статьи, на бумажном носителе.

5. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание конкурсной комиссии по проведению

конкурса, доводит до членов конкурсной комиссии информацию обо всех кандидатах, допущенных к участию в конкурсе и явившихся в место и время проведения конкурса.

6. Конкурс проводится в форме тестирования по перечню вопросов, отражающих теоретические знания федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области в сфере осуществления местного самоуправления.

7. Перечень вопросов для тестирования разрабатывается конкурсной комиссией и утверждается ее решением.

Количество вопросов, включенных в указанный перечень, должно быть не менее 30. Максимальное количество вопросов не ограничивается. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для проведения тестирования конкурсная комиссия готовит тесты в количестве, превышающем количество кандидатов, участвующих в конкурсе, на 1 тест.

Каждый тест включает в себя 10 вопросов из перечня вопросов для теста.

8. Кандидаты лично отвечают на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста (не более 20 минут).

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

9. Результаты тестирования определяются по количеству правильных ответов.

При этом применяется следующая балльная система: ответившие правильно на 10 вопросов оцениваются в 3 балла, ответившие правильно на 7-9 вопросов оцениваются в 2 балла, ответившие правильно на 4-6 оцениваются в 1 балл, ответившие правильно на пять и менее вопросов оцениваются в 0 баллов.

По завершении тестирования председатель конкурсной комиссии предоставляет членам конкурсной комиссии время (не более 10 минут) для выставления баллов. Каждый член конкурсной комиссии выставляет в оценочном листе кандидата (приложение № 1 к настоящему Порядку) баллы за ответы на вопросы, а также баллы за каждый из следующих критериев:

соответствие профессионального образования основным направлениям деятельности органа местного самоуправления (наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов);

наличие опыта работы на должностях государственной, военной, муниципальной и иной службы, работы в выборных органах, иных организациях, служебные обязанности по которым аналогичны либо тесно связаны с видами служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов);

наличие опыта работы на руководящих должностях (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер) в случаях проведения конкурса на занятие должности заместителя главы администрации Голышницинского сельсовета, главного бухгалтера (бухгалтера) администрации Голышницинского сельсовета – 1 балл, отсутствие – 0 баллов).

10. После окончания конкурса баллы каждого кандидата, указанные в оценочном листе каждым членом комиссии, присутствующим на заседании, суммируются. Победителем признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

В случае, если два и более кандидата набрали равное количество баллов, решение о признании одного из них победителем конкурса принимается комиссией путем открытого голосования.

В случае, если для проведения конкурса явился один кандидат, он признается победителем в случае, если по итогам тестирования набрал три балла.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях, если:

а) ни один из претендентов не допущен к участию в конкурсе;

б) единственный кандидат, явившийся для участия в конкурсе, по итогам тестирования набрал менее трех баллов;

в) отозваны все заявления претендентов (кандидатов) во время проведения конкурса;

г) победитель конкурса отказался заключать трудовой договор.

Кандидаты, не победившие в конкурсе, но имеющие достаточную профессиональную подготовку и личностные качества для обеспечения задач на конкретной должности муниципальной службы, могут быть включены в кадровый резерв по рекомендации конкурсной комиссии.

11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

После принятия решения конкурсной комиссией о победителе конкурс считается завершенным.

Решение конкурсной комиссии направляется руководителю органа местного самоуправления в трехдневный срок со дня его принятия и является основанием для издания акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключения с ним трудового договора.

Статья 5.

1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голышницинского сельсовета не позднее трех рабочих дней с момента определения победителя.

2. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола (заверенная копия) заседания конкурсной комиссии.

3. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет после завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в соответствующем органе местного самоуправления с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, после чего подлежат уничтожению.

4. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГОЛЫНЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

(Второй созыв – тридцать второе заседание)

РЕШЕНИЕ

01.12.2020

с.Голынщина

№ 141

О внесении изменений в Схему водоснабжения муниципального образования Голынщинский сельсовет Кирсановского района Тамбовской области, утвержденную решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 01.04.2015 № 107

Рассмотрев протест Кирсановской межрайпрокуратуры от 11.11.2020 за №02-01-27-2020 на решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 01.04.2015 № 107 «Об утверждении схемы водоснабжения муниципального образования Голынщинский сельсовет Кирсановского района Тамбовской области», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013. №782 «О схемах водоснабжения и водоотведения» и учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению,

Голынщинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1.Внести в Схему водоснабжения муниципального образования Голынщинский сельсовет Кирсановского района Тамбовской области, утвержденную решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов от 01.04.2015 № 107 (далее по тексту – Схема), следующие изменения:

1.1 название раздела 4.1. Схемы изложить в новой редакции:

«4.1. Основные направления, принципы, задачи и плановые значения показателей развития централизованных систем водоснабжения»;

1.2. название раздела 6.3. Схемы изложить в новой редакции:

«6.3. Схемы планируемого размещения объектов централизованных систем холодного водоснабжения»;

1.3.название раздела 9 Схемы изложить в новой редакции:

«9.Плановые значения показателей развития централизованных систем водоснабжения».

2.Настоящее решение опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

3, Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению (Земцов С.В.).

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

Учредитель: Голынщинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области

Тираж: 20 экземпляров.

Адрес редакции:Кирсановский район с. Голынщинад.79,тел.69-2-42

Редактор Е.А.Евстифеева

Распространяется бесплатно