

№ 48 от 24 ноября 2020 года. 30 эк.

СОВЕТ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 г № 18

с. Голубовка

Об  утверждении  Правил прогона и  выпаса  сельскохозяйственных животных

и птиц  на территории населенных пунктов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Омской области от 24.07.2006 № 770-ОЗ «Кодекс Омской области об административных правонарушениях» и на основании Устава Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, Совет Голубовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Правила прогона и выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить маршруты прогона и границы мест выпаса сельскохозяйственных животных на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

И.о. главы Голубовского С. Е. Обоскалов

сельского поселения

Приложение № 1

к решению Совета Голубовского поселения Седельниковского

муниципального района

Омской области

от 24.11. 2020 года №18

Правила прогона и выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на  территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

Правила прогона и выпаса  сельскохозяйственных животных и птиц  на территории Голубовского сельского поселения (далее – Правила прогона и выпаса), разработаны на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 07.07.2003 №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Закона Российской Федерации от 14.05.93 № 4979-1 «О ветеринарии», Закона Омской области от 24.07.2006 № 770-ОЗ «Кодекс Омской области об административных правонарушениях», Ветеринарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденных Главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 04.12.1995 № 13-7-2/469.

1.Настоящие правила регламентируют правоотношения в области прогона и выпаса сельскохозяйственных животных в целях обеспечения сохранности объектов благоустройства территории населенных пунктов Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области.

2. Настоящие правила действуют на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области и обязательны для исполнения всеми юридическими лицами и гражданами, имеющими сельскохозяйственных животных на правах собственности, аренды и других законных правах.

3. Прогон и выпас сельскохозяйственных животных юридических лиц осуществляется по маршруту прогона и в определенных местах выпаса (пастбищах) согласно приложению № 2 под обязательным надзором лиц, ими уполномоченных (пастухов).

4. Прогон сельскохозяйственных животных граждан осуществляется по маршруту прогона и в определенных местах выпаса (пастбищах) согласно приложению № 2 под обязательным надзором владельцев сельскохозяйственных животных, в том числе путем передачи их уполномоченному лицу (пастуху) для организованного выпаса.

5. Выпас сельскохозяйственных животных граждан осуществляется на огороженных пастбищах либо не огороженных пастбищах, расположенных на территории Голубовского сельского поселения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, под надзором собственников сельскохозяйственных животных, либо лиц, ими уполномоченных (пастухов).

6. Свободное перемещение скота и домашней птицы допускается в пределах:

- помещения, в котором содержится скот и домашняя птица;

- огороженной территории земельного участка, используемом владельцем скота и домашней птицы на праве собственности или ином законном праве, с применением мер, исключающих случаи выхода животного за пределы участка.

7. Запрещается выпас сельскохозяйственных животных на газонах, в скверах, уничтожение (потрава) животными зеленных насаждений, сельскохозяйственных угодий и насаждений на территории населенных пунктов Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области.

8. За нарушение настоящих правил граждане, и юридические лица несут ответственность в соответствии с Законом Омской области от 24.07.2006 № 770-ОЗ «Кодекс Омской области об административных правонарушениях».

9. Настоящие правила вступают в силу с момента обнародования (опубликования).

Приложение № 2

к решению Совета

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района

Омской области от 24.11.2020 №18

Об определении мест выпаса и маршрутах

прогона сельскохозяйственных животных

на территории Голубовского сельского поселения

1. Установить маршрут прогона сельскохозяйственных животных  в  черте  населенного  пункта:

**-       *(определяются органом местного самоуправления самостоятельно).***

2. Установить границы места выпаса сельскохозяйственных животных:

***-    34   (определяются органом местного самоуправления самостоятельно).***

СОВЕТ

ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 года №19

с. Голубовка

Об утверждении Положения о Порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

В соответствии со [статьей 31](consultantplus://offline/ref=D82D8714D2819B2FD0CA25D840E5B707E43876B82D597190D579E255EFE9A47668EEBD58ACEB55A9FE7B9A6F93FDDBE48C334EBFA06BECD5yDmBF) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 09.02.2016 № 1843-ОЗ «О порядке назначения и проведения опроса граждан в Омской области», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=D82D8714D2819B2FD0CA3BD55689E80DE0322FB32A5D7DCF8F29E402B0B9A22328AEBB0DEFAF5BADFE70CE3CD5A382B4C17843BAB777ECD0CC367E34yCmEF) Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, Совет Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области[(прилагается)](#P35).

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

И.о. главы Голубовского сельского поселения С. Е. Обоскалов

Приложение

к решению Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района омской области

от 24.11.2020 года № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 09.02.2016 № 1843-ОЗ «О порядке назначения и проведения опроса граждан в Омской области», Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

1.2. Настоящее Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан в Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области устанавливает порядок назначения и проведения опроса граждан на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области или на части его территории.

2. Участие населения в опросе граждан.

2.1.В опросе имеют право участвовать жители Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, обладающие избирательным правом.

2.2. Жители Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области участвуют в опросе непосредственно. Каждый житель Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, участвующий в опросе, имеет только один голос.

2.3. Участие в опросе является свободным и добровольным.

3. Вопросы, выносимые на опрос

3.1. Опрос может проводиться по вопросам местного значения Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, вопросам изменения целевого назначения земель Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области для объектов регионального и межрегионального значения.

3.2. Изложение вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на опрос граждан, должно быть ясным, обеспечивающим простоту, понятность, доступность. Формулировка вопроса должна быть однозначной и не допускать возможность ее произвольного толкования, а также неопределенность правовых последствий принятого по результатам опроса граждан решения.

1. Назначение опроса граждан
   1. Опрос граждан проводится по инициативе:
      1. Совета поселения или Главы поселения – по вопросам местного значения;

4.1.2. Органов государственной власти Омской области – для учета мнения жителей при принятии решений об изменении целевого назначения земель Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области для объектов регионального и межрегионального значения.

4.2. В случае, если инициатором опроса граждан является Глава поселения или органы государственной власти Омской области, обращение направляется в Совет поселения, если опрос граждан проводится на территории поселения.

Обращение должно содержать формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на опрос граждан, в обращении указывается территория, на которой предполагается проведение опроса граждан.

Если инициатором опроса граждан является Совет поселения, инициатива оформляется решением Совета поселения о назначении опроса граждан.

5. Принятие решения о назначении опроса

5.1. Решение о назначении опроса граждан принимается представительным органом соответствующего муниципального образования в течение 30 дней со дня поступления инициативы и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

5.2. В решении Совета о назначении опроса устанавливается:

5.2.1. дата и сроки проведения опроса;

5.2.2. место проведения опроса;

5.2.3. формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

5.2.4. методика проведения опроса;

5.2.5. форма опросного листа;

5.2.6. минимальная численность жителей Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, участвующих в опросе.

Советом поселения определяется территория, на которой проводится опрос граждан.

5.3. Совет принимает решение об отказе в назначении опроса в случаях:

5.3.1. выдвижения инициативы проведения опроса ненадлежащими субъектами;

5.3.2. внесения инициаторами вопроса, который не может быть предметом опроса.

5.3.3. урегулирования вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на опрос граждан, правовыми актами Российской Федерации, Омской области, муниципальными правовыми актами.

5.4 Жители Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения или через средства массовой информации, и (или) через официальный сайт поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) путем размещения объявления на информационных стендах.

6. Комиссия по проведению опроса

6.1. Для проведения опроса граждан решением Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области формируется комиссия по проведению опроса граждан (далее – Комиссия) в составе десяти человек.

Половина членов комиссии назначается Главой поселения, другая половина – Советом поселения.

6.2. Состав Комиссии может формироваться в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Все лица, входящие в состав комиссии, при принятии решений обладают равными правами, в зависимости от вопроса, выносимого на опрос.

6.3. Комиссия обладает следующими полномочиями:

* + 1. организует подготовку и проведение опроса граждан;
    2. организует изготовление опросных листов;
    3. составляет список участников опроса граждан;

6.3.4.определяет форму доведения информации о поведении опроса граждан до жителей поселения, участвующих в опросе граждан;

6.3.5. организует информирование и привлечение жителей поселения к участию в опросе граждан;

6.3.6. устанавливает результаты опроса граждан, которые доводит до сведения жителей поселения и представляет в Совет Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

* + 1. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

6.4. Формой деятельности комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Порядок проведения заседаний определяется комиссией.

6.5. Первое заседание комиссия назначается не позднее, чем на третий день после принятия решения о назначении опроса граждан, на котором избирается его председатель и секретарь.

6.6. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.7. Полномочия комиссии прекращаются после направления документов с результатами опроса граждан в Совет поселения.

6.8. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Администрацией поселения.

7. Порядок проведения опроса

7.1. Виды опроса граждан:

7.1.1. открытое голосование на собраниях жителей Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

7.1.2. тайное голосование по опросным листам в пунктах проведения опроса граждан;

7.1.3. поименное голосование по опросным листам или опросным спискам в пунктах проведения опроса граждан и (или) по месту жительства участников опроса граждан;

7.2. Конкретная форма опроса граждан указывается в решении Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области. Опрос может проводиться как в течение одного, так и нескольких дней. Опрос граждан проводится в удобное для жителей поселения время.

* 1. Открытое голосование на собраниях жителей поселения.

Комиссия вправе провести собрание участников опроса граждан для проведения отрытого голосования по вопросу (вопросам), вынесенному (выносимым) на опрос граждан. Регистрация участников собрания проводится по списку участников опроса граждан.

Открывают и ведут собрание представители комиссии в количестве не менее трех человек. На собрании допускаются выступления заинтересованных сторон по вопросу (вопросам), вынесенному (выносимым) на опрос граждан, их ответы на вопросы граждан, однако обсуждение не проводится.

Голосование на собрании проводится открыто по каждому вопросу отдельно "За" и отдельно "Против". В голосовании участвуют только участники опроса граждан, внесенные в список и зарегистрированные на собрании.

Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на собрании.

Собрание правомочно, если в нем приняло участие более 25 процентов жителей поселения, имеющих право на участие в опросе граждан.

* 1. Тайное голосование по опросным листам в пунктах проведения опроса граждан.

Тайное голосование по опросным листам в пунктах проведения опроса граждан (далее – тайное голосование) проводится в помещениях, где должны быть специально оборудованные места для тайного голосования и установлены ящики для голосования, которые изготовлены из прозрачного материала и на время голосования опечатываются. Опросный лист выдается голосующему членом комиссии по списку участников опроса граждан. Для получения опросного листа голосующий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность и место жительства, и расписывается против своей фамилии в списке опроса граждан. Заполнение паспортных данных в списке участников опроса граждан не требуется.

Опросный лист заполняется голосующим в специально оборудованном месте (кабинах или комнатах), в котором не допускается присутствие иных лиц, и опускается в ящик для голосования. Голосующий, не имеющий возможности самостоятельно заполнить опросный лист, вправе воспользоваться для этого помощью другого лица, не являющегося членом комиссии. Фамилия этого лица указывается в списке участников опроса граждан рядом с подписью голосующего о получении опросного листа. При голосовании участник опроса граждан ставит любой знак в квадрате под словом "За" или "Против" в соответствии со своим волеизъявлением. Члены комиссии обеспечивают тайну голосования. В случае, если голосующий считает, что при заполнении опросного листа совершил ошибку, он вправе обратиться к члену комиссии, выдававшему опросный лист, с просьбой выдать ему новый опросный лист взамен испорченного. Член комиссии выдает голосующему новый опросный лист, делая при этом соответствующую отметку в списке участников опроса граждан против фамилии данного участника. Испорченный опросный лист погашается, о чем составляется акт.

Заполненные опросные листы опускаются голосующими в ящик для голосования, который должен находиться в поле зрения членов комиссии. Число ящиков для голосования определяется комиссией.

Вопрос о проведении голосования с применением переносных ящиков для голосования комиссия решает самостоятельно.

Если член комиссии нарушает тайну голосования или пытается повлиять на волеизъявление участников опроса, он немедленно отстраняется от участия в ее работе. Решение об этом принимается комиссией.

* 1. Поименное голосование по опросным листам или опросным спискам в пунктах проведения опроса граждан и (или) по месту жительства участников опроса граждан.

При поименном голосовании по опросным листам или опросным спискам в пунктах проведения опроса граждан и (или) по месту жительства участников опроса граждан (долее – поименное голосование) голосующий по предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего его личность и место жительства, в опросном списке против своей фамилии ставит знак "плюс" или любой другой знак в графе, соответствующей его волеизъявлению, и расписывается.

Голосующий записывает в опросный лист свою фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес, ставит любой знак в квадрате под словом "За" или "Против" в соответствии со своим волеизъявлением и здесь же расписывается. По просьбе голосующего эти сведения может внести в опросный лист член комиссии, но ставит знак в соответствующем квадрате и расписывается сам голосующий.

При проведении поименного голосования по месту жительства участников опроса граждан члены комиссии используют опросный лист. Данные голосования по опросному листу переносятся в опросный список, который служит основным документом для установления результатов опроса.

8. Установление результатов опроса

8.1. После проведения опроса граждан комиссия подсчитывает результаты голосования. Результаты опроса граждан оформляются протоколом о результатах опроса граждан (далее – протокол), который должен содержать следующие сведения:

8.1.1. общее число жителей, проживающих на территории поселения или на части его территории (определяется на дату принятия решения Советом поселения о проведении опроса граждан);

8.1.2. число жителей поселения или части его территории, принявшего участие в опросе граждан;

8.1.3. результаты опроса граждан.

Протокол о результатах опроса граждан подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

8.2.Недействительными признаются опросные листы:

8.2.1. записи, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса граждан;

8.2.2. записи, не содержащие данных о голосовавшем;

8.2.3. записи, не содержащие подписи голосовавшего;

8.2.4. повторяющиеся записи,

8.2.5. неустановленного образца;

8.2.6. не имеющие отметок членов комиссии.

8.3. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины жителей, принявших участие в опросе граждан.

8.4. Комиссия признает опрос граждан несостоявшимся, если:

8.4.1. допущенные при проведении опроса граждан нарушения не позволяют с достоверностью установить результаты опроса граждан, принявших участие в опросе граждан;

8.4.2. число жителей, принявших участие в опросе, не составило 25% от общего числа жителей, имеющих право на участие в опросе граждан;

8.4.3. количество действительных записей в опросном списке оказалось меньше чем 25% от числа жителей, имеющих право на участие в опросе граждан.

8.5. Член комиссии, несогласный с протоколом о результатах опроса граждан в целом или с отдельными его положениями, может изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу о результатах опроса граждан.

8.6. Протокол о результатах опроса граждан и сброшурованные опросные листы не позднее 10 дней со дня окончания проведения опроса граждан направляется председателем комиссии в Совет поселения для принятия решения об одобрении или неодобрении вынесенного (вынесенных) на опрос граждан вопроса (вопросов).

8.7. Результаты опроса граждан доводятся комиссией до сведения жителей поселения путем официального опубликования (обнародования) не позднее 10 дней со дня окончания проведения опроса граждан.

9. Финансовое обеспечение проведения опроса

9.1. При проведении опроса граждан по инициативе органов местного самоуправления финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется за счет средств местного бюджета, выделенных на указанные цели.

9.2. При проведении опроса граждан по инициативе органов государственной власти финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется за счет средств областного бюджета.

СОВЕТ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 г № 20

с. Голубовка

О внесении изменений в Решение Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 23.10.2015 года №12 «О дополнительном пенсионном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Седельниковского Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25 –ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», с Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, Совет Голубовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести следующее изменение в Решение Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 23.10.2015 года №12 «О дополнительном пенсионном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Седельниковского Омской области»:

**- дополнить Решение пунктом 3.1. следующего содержания:**

«3.1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_338392/#dst100007), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360), 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;

10.1) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_366152/d0fe25e9eec7e98d807da6114b709867b861c07b/#dst100314) Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» ;

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

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

И.о. главы Голубовского сельского поселения С. Е. Обоскалов

СОВЕТ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 г №21

с. Голубовка

Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

В целях создания условий для обеспечения исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, Совет Голубовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par26) организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, согласно приложения №1 к данному Решению.

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

И.о. Главы Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

Приложение №1

к Решению Совета

Голубовского сельского поселения

от 24.11.2020 года №21

Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

Статья 1. Общие положения

1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области Омской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), решением Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области Омской области от 01.04.2019 года № 139 ««Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области»», Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области Омской области.

2. Порядок устанавливает правила организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели), физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица), Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области», утвержденных решением Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области от 01.04.2019 года № 139 (далее также - Правила благоустройства), а также определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области, формы осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при проведении мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области.

3. Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области (далее также - муниципальный контроль) осуществляют уполномоченные должностные лица отраслевых (функциональных) органов Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области. Перечень отраслевых (функциональных) органов Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области, уполномоченных на организацию и осуществление муниципального контроля (далее также - орган муниципального контроля), перечень полномочий отраслевых (функциональных) органов Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области в рамках исполнения муниципального контроля, а также перечень должностных лиц органов муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, устанавливаются постановлением Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области.

Должностным лицам органа муниципального контроля выдаются служебные удостоверения в целях беспрепятственного осуществления различных форм муниципального контроля, в частности, выездных проверок, осмотров (обследований) территории, зданий, строений, сооружений и иных объектов.

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями Правил благоустройства, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

5. При организации и осуществлении муниципального контроля органы муниципального контроля осуществляют взаимодействие с органами прокуратуры, органами внутренних дел, органами государственной власти и органами местного самоуправления, экспертными организациями, иными негосударственными некоммерческими организациями, осуществляющими общественный контроль в сфере муниципального контроля.

Статья 2. Цели, задачи, предмет муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области

1. Целью муниципального контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее также - субъекты муниципального контроля) требований, установленных Правилами благоустройства (далее также - обязательные требования), устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований Правил благоустройства.

2. Задачей муниципального контроля является проверка соблюдения субъектами муниципального контроля обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований.

Статья 3. Формы муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области

Муниципальный контроль осуществляется в форме:

1) мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

2) плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства;

Статья 4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

## *1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений обязательных требований в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2018 г. № 1680 “Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами”.*

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов муниципального контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами муниципального контроля в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства в порядке, установленном [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»](http://docs.cntd.ru/document/420391737).

Статья 5. Организация и осуществление плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований

1. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено действующим законодательством, на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) опубликования в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области.

3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Седельниковского района Омской области.

4. Внеплановые проверки проводятся в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

5. Проверки проводятся органом муниципального контроля в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые определены в указанном распоряжении.

6. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки оформляется в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принять меры в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

8. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Статья 6. Сроки проведения проверок, осмотров

1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [первом абзаце](#Par100) настоящей части, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Статья 7. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также порядок их применения определяются Федеральным законом № 294-ФЗ.

2. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами в отношении фактов нарушений, физическими лицами, а также порядок их применения определяются настоящим Порядком и постановлением Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области.

Статья 8. Права, обязанности и ответственность должностных лиц органа муниципального контроля

1. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляют права, исполняют обязанности, соблюдают ограничения, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

2. Муниципальный контроль осуществляют должностные лица уполномоченного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства согласно должностным инструкциям (далее - муниципальные инспекторы по благоустройству).

3. Муниципальные инспекторы по благоустройству при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

1) при проведении выездной проверки посещать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся правообладателями объектов благоустройства, обследовать указанные объекты благоустройства при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта Администрации Голубовского сельского о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, копии правового акта руководителя уполномоченного органа о проведении проверки физического лица;

2) запрашивать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;

3) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства, а также в установлении лиц, нарушающих правовые акты в сфере благоустройства;

4) осуществлять подготовку исковых заявлений для обращения в суд;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4. Муниципальные инспекторы по благоустройству обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании правового акта Администрации Голубовского сельского, правового акта, издаваемого руководителем уполномоченного органа, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии правового акта Администрации Голубовского сельского, правового акта, издаваемого руководителем уполномоченного органа, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 [Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, физических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756);

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством

5. Орган муниципального контроля, его должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения полномочий при осуществлении муниципального контроля, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении мероприятий по муниципальному контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Руководитель органа муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля полномочий при осуществлении муниципального контроля, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении указанных должностных лиц.

**Статья 9. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля**

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, муниципального инспектора по благоустройству информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и муниципальным правовым актом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципального инспектора по благоустройству;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора по благоустройству, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Омской области к участию в проверке;

6) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций;

2. При проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц юридических лиц либо уполномоченных представителей юридических лиц. Индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

Кроме того, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны:

1) представлять необходимые для проведения проверки документы;

2) не препятствовать осуществлению муниципальным инспектором по благоустройству муниципального контроля в сфере благоустройства;

3) исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, вынесенные по результатам проведения проверок.

СОВЕТ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 года № 22

с. Голубовка

Об утверждении порядка принятия решения о применении к депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить порядок принятия решения о применении к депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Отменить Решение Совета Голубовского сельского поселения от 27.10.2020 года №11 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении мер ответственности к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или не полные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным»
3. Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

И.о. Главы Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

Приложение№1

к Решению Совета Голубовского

сельского поселения

Седельниковского муниципального района

Омской области

От 24.11.2020. №22

Об утверждении порядка принятия решения о применении к депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. К депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – недостоверные или неполные сведения), если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности, указанные в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Вопрос о применении мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», предварительно рассматривается постоянной комиссией Совета по вопросам местного самоуправления (далее – Комиссия).

3. Комиссия в течение суток после поступления информации о допущенных нарушениях направляет депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области допустившему предоставление неполных либо недостоверных сведений, уведомление, в котором указывает дату и время заседания Комиссии, наименование рассматриваемого вопроса.

4. Депутат Совета, глава Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области допустивший предоставление неполных либо недостоверных сведений, вправе представить к заседанию Комиссии письменные пояснения.

5. Комиссия по итогам рассмотрения поступивших информации и иных материалов осуществляет подготовку заключения о целесообразности (нецелесообразности) применения к депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Указанное заключение вместе с поступившей информацией о допущенных нарушениях и иными материалами направляются для рассмотрения на заседании Совета.

6. При решении вопроса о применении мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Советом учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, последствия, наступившие в результате его совершения, а также особенности личности правонарушителя и предшествующие результаты исполнения им своих полномочий, соблюдения ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

7. Совет, рассмотрев представленные Комиссией материалы, принимает одно из следующих решений:

1) о нецелесообразности применения к депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) о применении к депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области конкретных мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) о признании допущенного депутатом Совета, главой Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области искажения сведений, указанных в п. 8 настоящего Положения, существенным и о переходе к рассмотрению вопроса о досрочном прекращении полномочий депутата Совета, главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

8. Решение о применении мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также иные решения, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета.

9. Общий срок рассмотрения в настоящем Порядке заявления Губернатора Омской области о применении к депутату Совета, главе Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также информации о фактах представления депутатом Совета, главой Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области неполных либо недостоверных сведений, поступившей из иных источников, не может превышать тридцати дней со дня поступления таких заявления (информации), а в случае если заявление (информация) поступили в период между сессиями Совета, - не позднее чем через три месяца со дня их поступления.

СОВЕТ

ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 года №23

с. Голубовка

**О признании конкурса по отбору кандидатур на должность главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области несостоявшимся**

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, на основании Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального сельского поселения Омской области, утвержденного Решением Совета Голубовского сельского поселения от 27.10.2020 года №14, Совет Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

**РЕШИЛ:**

1. Признать конкурс по отбору кандидатур на должность главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, объявленный решением Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района омской области от 21.10.2020 года №10 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области» **несостоявшимся.**

2. Настоящее решение вступает в силу с 24.11.2020 года.

3.Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

И.о. Главы Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

СОВЕТ

ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 года №24

с. Голубовка

Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, связанных с осуществлением градостроительной деятельности

В соответствии с частью 5 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, Совет Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, связанных с осуществлением градостроительной деятельности согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

И.о. Главы Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к  решению Совета Голубовского  сельского поселения Седельниковского муниципального района  Омской области  от 24.11.2020 года №24 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, связанных с осуществлением градостроительной деятельности

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение направлено на регулирование отношений, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, связанных с осуществлением градостроительной деятельности (далее по тексту настоящего Положения – общественные обсуждения, публичные слушания), и определяет:

1) форму участия населения в обсуждении проекта (общественные обсуждения или публичные слушания);

2) порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний;

3) организатора общественных обсуждений, публичных слушаний;

4) срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний;

5) официальный сайт уполномоченного на проведение общественных обсуждений, публичных слушаний органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения проектов, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, и информационных материалов к ним (далее по тексту настоящего Положения – официальный сайт);

6) требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний;

7) форму оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний;

8) порядок подготовки и форму протокола общественных обсуждений, публичных слушаний;

9) порядок подготовки и форму заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний;

10) порядок проведения экспозиции проектов, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, включая порядок консультирования посетителей экспозиции таких проектов;

11) порядок, сроки и форму внесения участниками общественных обсуждений, публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проектов, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях;

12) места массового скопления граждан, расположенные в границах территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, для распространения оповещений о начале общественных обсуждений, публичных слушаний.

2. Для целей настоящего Положения под проектами муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, связанных с осуществлением градостроительной деятельности (далее по тексту настоящего Положения – проекты), понимаются:

1) проект генерального плана Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

2) проект правил землепользования и застройки Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

3) проекты планировки территории, решение об утверждении которых принимается органом местного самоуправления Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

4) проекты межевания территории, решение об утверждении которых принимается органом местного самоуправления Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

5) проект правил благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

6) проекты муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, предусматривающих внесение изменений в утвержденные документы, указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта;

7) проекты муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства;

8) проекты муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3. Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 43](consultantplus://offline/ref=1AE42FAB9ADED4768A7113B51AAC90F1F4ACC5D9F505BCE05F9E76E1FF61ED13DC0D0762BCA0E8A449CE4123D6FD27DDAC78DCF63776eES8E) и [частью 22 статьи 45](consultantplus://offline/ref=FA6441279E074B4316E2A4760729F4C934EB06A486636589263D93A1884796DE83DCE336B92D97B915198B838C32C9F68792A6700F1D69E8h4j6F) Градостроительного кодекса РФ, а также в случае, если проект планировки территории и проект межевания территории подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

В случае внесения изменений в указанные проекты планировки территории и (или) проект межевания территории путем утверждения их отдельных частей публичные слушания проводятся применительно к таким утверждаемым частям.

4. Проекты муниципальных правовых актов, в отношении которых организовываются и проводятся общественные обсуждения, публичные слушания, не должны противоречить [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), Градостроительному кодексу Российской Федерации, иным федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Омской области и иным нормативным правовым актам Омской области, Уставу Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, иным муниципальным правовым актам Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

Проект обсуждается на общественных обсуждениях, публичных слушаниях однократно. Организация и проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту, в отношении которого ранее организовывались и проводились общественные обсуждения, публичные слушания, не требуется, в том числе в случае внесения изменений в такой проект в результате учета предложений и замечаний участников указанных общественных обсуждений, публичных слушаний.

5. Результаты общественных обсуждений, публичных слушаний носят рекомендательный характер.

6. Организатором общественных обсуждений, публичных слушаний является администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

Конкретные отраслевые (территориальные) органы администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области а, уполномоченные на выполнение отдельных процедур и действий, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений, публичных слушаний, обязанность по выполнению которых возложена на органы местного самоуправления (далее по тексту настоящего Положения – ответственный орган, ответственные органы), определяются муниципальными правовыми актами администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области в соответствии с Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, правилами землепользования и застройки Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

7. Общественные обсуждения, публичные слушания проводятся на основании муниципального правового акта администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее по тексту настоящего Положения – решение о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний), в котором в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области применительно к каждому проекту определяются ответственный орган (ответственные органы), иные положения в соответствии с настоящим Положением.

8. Форма участия населения в обсуждении проекта (общественные обсуждения или публичные слушания):

1) участие населения в обсуждении проекта в форме общественных обсуждений предусматривается применительно к правилам благоустройства территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области и проектам о внесении изменений в правила благоустройства Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

2) участие населения в обсуждении проекта в форме публичных слушаний предусматривается применительно: к проекту генерального плана Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области и проектам о внесении изменений в генеральный план Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области; к проекту правил землепользования и застройки Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области и проектам о внесении изменений в правила землепользования и застройки Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области; к проектам планировки территории и проектам межевания территории, решение об утверждении которых принимается органами местного самоуправления Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, и проектам о внесении изменений в такие проекты планировки территории и проекты межевания территории; к проектам муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Участие населения в обсуждении проектов, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, проводится в форме общественных обсуждений в случаях принятия правовых актов главных государственных санитарных врачей или их заместителей, федеральных органов государственной власти либо органов государственной власти Омской области, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и запрещающих мероприятия с участием людей или ограничивающих число участников мероприятий, на период действия указанных запрещающих мероприятий с участием людей или ограничивающих число участников мероприятий.

**2. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний**

9. Срок проведения публичных слушаний по проектам со дня официального опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний включительно, а в случае, установленном абзацем четвертым пункта 7 настоящего Положения, срок проведения общественных обсуждений по проектам со дня официального опубликования оповещения о начале общественных обсуждений до дня официального опубликования заключения о результатах общественных обсуждений включительно составляет:

1) применительно к проекту генерального плана Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области и проектам о внесении изменений в генеральный план Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области – десять недель;

2) применительно к проекту правил землепользования и застройки Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области и проектам о внесении изменений в правила землепользования и застройки Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (за исключением проектов, предусмотренных подпунктом 3 настоящего пункта) – десять недель;

3) применительно к проектам о внесении изменений в правила землепользования и застройки Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, предусматривающих внесение изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, – один месяц;

4) применительно к проектам планировки территории и проектам межевания территории, решение об утверждении которых принимается органами местного самоуправления Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, и проектам о внесении изменений в такие проекты планировки территории и проекты межевания территории – пять недель;

5) применительно к проектам муниципальных правовых актов Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства – три недели.

Срок проведения общественных обсуждений по проекту со дня официального опубликования оповещения о начале общественных обсуждений до дня официального опубликования заключения о результатах общественных обсуждений включительно составляет применительно к правилам благоустройства Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области и проектам о внесении изменений в правила благоустройства Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области один месяц.

10. Если последний день окончания срока проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту приходится на выходной или нерабочий праздничный день, срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний продлевается до следующего за ним рабочего дня включительно.

11. Под официальным опубликованием в настоящем разделе и далее по тексту настоящего Положения понимается опубликование на официальном сайте администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

**3. Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний**

12. Решение о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний подготавливается ответственным органом, определенным в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, и должно содержать следующие сведения:

1) форма участия населения в обсуждении проекта (общественные обсуждения или публичные слушания);

2) срок (дата начала и дата окончания) проведения общественных обсуждений, публичных слушаний, при этом под датой начала проведения общественных обсуждений, публичных слушаний понимается дата официального опубликования оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний, под датой окончания проведения общественных обсуждений, публичных слушаний понимается дата официального опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний;

3) ответственный орган (ответственные органы);

4) должностные лица, уполномоченные на исполнение обязанностей председательствующего на общественных обсуждениях, публичных слушаниях (далее – председательствующий) и секретаря общественных обсуждений, публичных слушаний (далее – секретарь);

5) местоположение границ территории либо ее части, в отношении которой подготовлен проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях либо, применительно к проектам муниципальных правовых актов о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, – местоположение границ территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты;

6) дата размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте;

7) места распространения оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний на информационных стендах, включая места массового скопления граждан;

8) дата открытия экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, место и срок проведения экспозиции такого проекта;

9) дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний (в случае рассмотрения проекта на публичных слушаниях);

10) наименование ответственного органа, уполномоченного на прием в письменной форме замечаний и предложений по проекту, в отношении которого проводятся общественные обсуждения, публичные слушания, от участников общественных обсуждений, публичных слушаний, адрес, по которому осуществляется прием таких замечаний и предложений, а также срок приема таких замечаний и предложений;

11) срок для подготовки и оформления протокола общественных обсуждений, публичных слушаний;

12) срок для подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний.

Обязательным приложением к решению о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний является проект, в отношении которого проводятся общественные обсуждения, публичные слушания.

13. Решение о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний подлежит официальному опубликованию.

14. В случае проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проектам муниципальных правовых актов о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в срок не позднее чем через десять календарных дней со дня поступления заявлений заинтересованных лиц о предоставлении соответствующих разрешений ответственный орган, определенный в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, направляет сообщения о проведении публичных слушаний по указанным проектам правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

15. Оповещения о начале публичных слушаний размещаются на информационном стенде, оборудованном около здания уполномоченного на проведение публичных слушаний органа местного самоуправления, и (или) на информационных стендах, оборудованных в муниципальных образовательных учреждениях (школы, сады, иные учреждения), расположенных в границах соответствующих территориальных зон и (или) земельных участков, применительно к которым запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Оповещения о начале общественных обсуждений составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Оповещения о начале публичных слушаний составляются по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний подлежат официальному опубликованию.

16. Официальным сайтом является официальный сайт администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

Период размещения проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте начинается через семь календарных дней после дня начала общественных обсуждений, публичных слушаний по данному проекту и заканчивается за три календарных дня до дня окончания общественных обсуждений, публичных слушаний по данному проекту.

Проекты и информационные материалы к ним, размещаемые на официальном сайте, должны находиться в свободном и бесплатном доступе для неопределенного круга лиц в течение всего периода их размещения на официальном сайте.

17. Сведения о местах массового скопления людей для распространения оповещений о начале общественных обсуждений, публичных слушаний указываются в решениях о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний в соответствии с Перечнем мест массового скопления людей для распространения оповещений о начале общественных обсуждений, публичных слушаний согласно приложению 3 к настоящему Положению.

18. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний, должны соответствовать требованиям, установленным приложением 4 к настоящему Положению.

Допускается размещение на одном информационном стенде нескольких оповещений о начале общественных обсуждений, публичных слушаний, соответственно, по нескольким проектам.

19. К информационным материалам к проектам, которые подлежат размещению на официальном сайте и распространению в ходе работы экспозиции, относятся:

1) решение о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний;

2) материалы по обоснованию (в случае проведения публичных слушаний по проектам, указанным в подпунктах 1, 3–4 пункта 2 настоящего Положения, а также по проектам, предусматривающим внесение изменений в такие проекты);

3) ситуационный план с показом земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, и границ территориальной зоны, в которой они расположены (применительно к проектам, указанным в подпунктах 7 и 8 пункта 2 настоящего Положения);

4) копии заключений, согласований, данных в отношении проектов, предусмотренных [Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810), иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами официальном сайте администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

5) документы, приложенные к заявлению заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также документы, полученные администрацией Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области в лице ее органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия при рассмотрении данного заявления (за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну) (применительно к проектам, указанным в подпунктах 7 и 8 пункта 2 настоящего Положения).

20. Экспозиции проектов проводятся ответственным органом, определенным в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, в течение срока, установленного решениями о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний.

Посещение экспозиций проектов может осуществляться любыми лицами в дни и часы, указанные в оповещениях о начале проведения общественных обсуждений, публичных слушаний.

Проекты, рассматриваемые на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, и информационные материалы к ним предоставляются для ознакомления любым лицам по месту проведения экспозиций таких проектов в течение срока проведения экспозиций в дни и часы, установленные для посещения экспозиций. При наличии у посетителей экспозиций вопросов по поводу содержания и (или) состава проектов, рассматриваемых на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, и (или) информационных материалов к ним проводится консультирование посетителей экспозиций в форме устных ответов на возникшие вопросы. Ознакомление и консультирование посетителей экспозиций по поводу проектов и информационных материалов к ним осуществляются без взимания платы.

21. В дни и часы, установленные для посещения экспозиций, посетители экспозиций, прошедшие идентификацию в качестве участника общественных обсуждений, публичных слушаний, вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проектов, рассматриваемых на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции.

Идентификация посетителей экспозиции в качестве участников общественных обсуждений, публичных слушаний осуществляется путем представления сведений, предусмотренных частью 12 [статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810), и подтверждающих такие сведения документов ответственному органу, проводящему экспозиции проектов, непосредственно перед внесением предложений и замечаний.

Запись в книге (журнале) учета посетителей экспозиции должна содержать фамилию, имя и отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для участников общественных обсуждений, публичных слушаний, являющихся физическими лицами; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для участников общественных обсуждений, публичных слушаний, являющихся юридическими лицами; адрес земельного участка, и (или) объекта капитального строительства, и (или) помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, правообладателем которых является участник публичных слушаний; содержание вносимых предложений и замечаний по проекту; дату внесения записи. Записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции, не удовлетворяющие требованиям, указанным в настоящем абзаце, не регистрируются и не рассматриваются в качестве предложений и замечаний по проектам.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителем ответственного органа, проводящего экспозиции проектов, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Сведения и документы, представленные посетителями экспозиций для их идентификации в качестве участников общественных обсуждений, публичных слушаний, а также книга (журнал) учета посетителей экспозиции хранятся ответственным органом, проводящим экспозиции проектов, в течение срока проведения экспозиций проектов, а на следующий день после истечения этого срока передаются секретарю.

22. Прием предложений и замечаний по проекту, в отношении которого проводятся общественные обсуждения, публичные слушания, от участников публичных слушаний в письменной форме осуществляется ответственным органом, указанным в решении о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний, в течение всего рабочего времени данного органа в течение всего срока приема таких предложений и замечаний, указанного в решении о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний. При этом срок для приема таких предложений и замечаний должен составлять не менее срока проведения экспозиции указанного проекта.

Предложения и замечания, вносимые в соответствии с настоящим пунктом в случае проведения общественных обсуждений, публичных слушаний, должны содержать сведения, необходимые для идентификации участников публичных слушаний в соответствии с частью 12[статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810), и сопровождаться приложением документов, подтверждающих такие сведения. Обращения, не удовлетворяющие требованиям, указанным в настоящем абзаце, не регистрируются и не рассматриваются в качестве предложений и замечаний по проектам.

Не требуется представление указанных в части 12 [статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810) документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте или в информационных системах).

Предложения и замечания, внесенные в соответствии с настоящим пунктом, хранятся ответственным органом, уполномоченным на их прием, в течение всего срока приема предложений и замечаний, а на следующий день после истечения этого срока передаются секретарю.

23. Не ранее чем через 15 календарных дней со дня начала срока проведения публичных слушаний ответственный орган, определенный в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, проводит собрание. Собрание проводится однократно. Проведение собрания в нерабочие праздничные дни не допускается.

В ходе проведения собрания ведется аудиозапись и, при наличии технической возможности, видеозапись. При наличии технической возможности осуществляется трансляция собрания в режиме реального времени в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственный орган, проводящий собрание, должен обеспечить средствам массовой информации возможность освещения хода собрания.

В ходе собрания секретарь ведет протокол собрания.

24. Участники публичных слушаний, желающие выступить на собрании, не позднее, чем за пять календарных дней до даты его проведения, представляют лично либо через представителя или направляют посредством почтовой связи или в электронной форме в адрес ответственного органа, проводящего собрание, заявление о желании выступить на собрании.

В заявлении о желании выступить на собрании указываются сведения, необходимые для идентификации участника публичных слушаний в соответствии с частью 12 [статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810), с приложением документов, подтверждающих данные сведения, а также текста выступления с указанием предложений и замечаний по проекту (если такие предложения и замечания имеются).

Обращения, не удовлетворяющие требованиям настоящего абзаца, не рассматриваются в качестве заявлений о желании выступить на собрании.

Заявления о желании выступить на публичных слушаниях хранятся ответственным органом, проводящим собрание, и за день до проведения собрания передаются секретарю.

25. На собрании должны присутствовать председательствующий и секретарь.

Помимо указанных должностных лиц, правом присутствовать на собрании обладают только участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 [статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810).

Идентификация участников публичных слушаний для участия в собрании осуществляется путем представления сведений, предусмотренных частью 12 [статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810), и подтверждающих такие сведения документов секретарю непосредственно перед началом проведения собрания. Указанные сведения отражаются секретарем в приложении к протоколу собрания. Участники публичных слушаний, желающие выступить на собрании, вправе не представлять сведения и документы, представленные ими с заявлением о желании выступить на собрании в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения. Участникам публичных слушаний, прошедшим идентификацию, секретарем вручаются регистрационные карты. Выдаваемые регистрационные карты последовательно нумеруются не повторяющимися натуральными числами в порядке возрастания номеров в зависимости от времени их выдачи участникам публичных слушаний. Сведения о номере регистрационной карты и участнике публичных слушаний, которому она была выдана, записываются секретарем в листе выданных регистрационных карт.

Кворум для проведения собрания не устанавливается.

26. Открывает и ведет собрание председательствующий, который:

1) открывает, закрывает собрание;

2) сообщает информацию о том, какой проект рассматривается на публичных слушаниях;

3) поясняет порядок проведения собрания, в том числе время начала и окончания работы и перерывов, продолжительность одного выступления;

4) информирует о количестве выданных регистрационных карт;

5) предоставляет слово для выступлений, вопросов выступающему и ответов на них;

6) озвучивает предложения и замечания по проекту, рассматриваемому на публичных слушаниях, поступившие с даты официального опубликования оповещения о начале публичных слушаний до даты проведения собрания публичных слушаний, а также во время проведения собрания публичных слушаний.

7) ставит на голосование участников собрания публичных слушаний вопрос о поддержке проекта муниципального правового акта, рассматриваемого на публичных слушаниях.

Решение на собрании публичных слушаний принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих участников публичных слушаний путем подачи голоса «за», «против», «воздержался». Каждый из участников собрания публичных слушаний наделен одним голосом. Результаты голосования собрания публичных слушаний носят рекомендательный характер.

27. Председательствующий в ходе собрания:

1) призывает выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

2) прерывает выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени;

3) задает вопросы выступающему по окончании его выступления.

28. Продолжительность одного выступления устанавливается председательствующим с учетом количества выступающих и не может быть более пяти минут. Повторные выступления не допускаются.

Выступления должны быть связаны с проектом, рассматриваемым на публичных слушаниях.

Очередность выступлений определяется председательствующим.

После каждого выступления следуют вопросы председательствующего, участников публичных слушаний выступающему, а также даются ответы на них.

29. В ходе проведения собрания участники публичных слушаний вправе вносить в устной и письменной форме предложения и замечания по проекту, рассматриваемому на публичных слушаниях.

Предложения и замечания в устной форме могут вноситься участниками публичных слушаний, выступающими на собрании и представившими в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения заявления о желании выступить на собрании с указанием в них таких предложений и замечаний по проекту. Предложения и замечания в устной форме указываются в протоколе собрания с отражением номера регистрационной карты внесшего их участника публичных слушаний.

Предложения и замечания в письменной форме могут вноситься секретарю любым участником публичных слушаний, получившим регистрационные карты, с отражением номера регистрационной карты внесшего их участника публичных слушаний. Предложения и замечания в письменной форме прилагаются к протоколу собрания.

30. Секретарь в срок, указанный в решении о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний, после получения от ответственных органов сведений и документов, представленных участниками общественных обсуждений, публичных слушаний в целях идентификации, книги (журнала) учета посетителей экспозиции проекта, предложений и замечаний участников общественных обсуждений, публичных слушаний в письменной форме подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений, публичных слушаний.

Форма протокола общественных обсуждений, публичных слушаний установлена приложением 5 к настоящему Положению.

Протокол общественных обсуждений, публичных слушаний подписывается секретарем и председательствующим в день его оформления секретарем.

Ответственность за полноту и правильность указания в протоколе общественных обсуждений, публичных слушаний предложений и замечаний участников общественных обсуждений, публичных слушаний возлагается на секретаря.

Ответственность за своевременность подписания протокола общественных обсуждений, публичных слушаний возлагается на председательствующего.

31. Секретарь передает протокол общественных обсуждений, публичных слушаний со всеми приложениями к нему для подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний в ответственный орган, определенный в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, на следующий день после дня подписания протокола общественных обсуждений, публичных слушаний. Иные документы и материалы об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний, в том числе регистрационные карты, лист выданных регистрационных карт, секретарь на следующий день после дня подписания протокола общественных обсуждений, публичных слушаний передает на хранение в ответственный орган, определенный в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

Заключение о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний подлежит подготовке и официальному опубликованию в срок, указанный в решении о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний, по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Заключение о результатах публичных слушаний подписывается руководителем ответственного органа, подготовившего данное заключение.

На следующий день после дня его официального опубликования заключение о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний, а также протокол общественных обсуждений, публичных слушаний передаются ответственным органом, подготовившим данное заключение, на хранение в ответственный орган, определенный в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

32. Выписки из протоколов общественных обсуждений, публичных слушаний, содержащие внесенные участниками общественных обсуждений, публичных слушаний предложения и замечания по проектам, выдаются ответственным органом, осуществляющим хранение документов и материалов об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний, после официального опубликования заключений о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний по заявлениям участников общественных обсуждений, публичных слушаний, внесших соответствующие предложения и замечания, в течение трех рабочих дней после поступления таких заявлений в указанный ответственный орган.

33. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение 1

к Положению об организации

и проведении общественных обсуждений

и публичных слушаний по проектам

муниципальных правовых актов

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района Омской области,

\_\_\_\_\_\_связанных с осуществлением

градостроительной деятельности

**Форма оповещения о начале общественных обсуждений**

Уважаемые жители Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области!

Оповещаем вас о начале общественных обсуждений по следующему проекту муниципального правового акта Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, связанного с осуществлением градостроительной деятельности:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На официальном сайте администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области будут размещены указанный проект и следующие информационные материалы к нему:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общественные обсуждения проводятся с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем порядке:

1) размещение проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Седельниковского муниципального района в срок с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) проведение экспозиции проекта в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) прием предложений и замечаний по проекту в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_;

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений в срок до \_\_\_\_;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Экспозиция проекта проводится по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Посещение экспозиции возможно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются дни и часы посещения экспозиции).

Предложения и замечания по проекту от участников общественных обсуждений принимаются в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по будням с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ (указываются часы приема)), посредствам официального сайта или информационных систем, а также в ходе экспозиции проекта посредством внесения записей в книгу (журнал) учета посетителей экспозиции. Обращаем внимание, что для приема предложений и замечаний требуется идентификация участников общественных обсуждений, то есть сообщение сведений о фамилии, имени, отчестве (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации) для физических лиц; наименовании, ОГРН, месте нахождения и адресе для юридических лиц; о правах на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения для правообладателей соответствующих земельных участков, объектов капитального строительства, помещений; с приложением документов, подтверждающих данные сведения.

Приложение 2

к Положению об организации

и проведении общественных обсуждений

и публичных слушаний по проектам

муниципальных правовых актов

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района Омской области,

\_\_\_\_\_\_связанных с осуществлением

градостроительной деятельности

**Форма оповещения о начале публичных слушаний**

Уважаемые жители Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района Омской области!

Оповещаем вас о начале публичных слушаний по следующему проекту муниципального правового акта Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, связанного с осуществлением градостроительной деятельности:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Седельниковского муниципального района будут размещены указанный проект и следующие информационные материалы к нему:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Публичные слушания проводятся с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем порядке:

1) размещение проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Седельниковского муниципального района в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) проведение экспозиции проекта в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) проведение собрания участников публичных слушаний;

4) прием предложений и замечаний по проекту в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний в срок до \_\_\_\_\_\_\_;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Экспозиция проекта проводится по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Посещение экспозиции возможно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются дни и часы посещения экспозиции).

Собрание участников публичных слушаний проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается дата и время) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Участники публичных слушаний, желающие выступить на собрании, должны в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подать заявление в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается ответственный орган) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются почтовый и электронный адреса ответственного органа).

Предложения и замечания по проекту от участников публичных слушаний принимаются в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по будням с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ (указываются часы приема)), в ходе экспозиции проекта посредством внесения записей в книгу (журнал) учета посетителей экспозиции, а также в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний. Обращаем внимание, что для приема предложений и замечаний, а также для участия в собрании требуется идентификация участников публичных слушаний, то есть сообщение сведений о фамилии, имени, отчестве (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации) для физических лиц; наименовании, ОГРН, месте нахождения и адресе для юридических лиц; о правах на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения для правообладателей соответствующих земельных участков, объектов капитального строительства, помещений; с приложением документов, подтверждающих данные сведения.

Приложение 3

к Положению об организации

и проведении общественных обсуждений

и публичных слушаний по проектам

муниципальных правовых актов

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района Омской области,

\_\_\_\_\_\_связанных с осуществлением

градостроительной деятельности

Перечень мест массового скопления людей для распространения оповещений о начале общественных обсуждений, публичных слушаний

1. Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

Приложение 4

к Положению об организации

и проведении общественных обсуждений

и публичных слушаний по проектам

муниципальных правовых актов

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района Омской области,

\_\_\_\_\_\_связанных с осуществлением

градостроительной деятельности

Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения  о начале общественных обсуждений, публичных слушаний

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

Приложение 5

к Положению об организации

и проведении общественных обсуждений

и публичных слушаний по проектам

муниципальных правовых актов

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района Омской области,

\_\_\_\_\_\_связанных с осуществлением

градостроительной деятельности

Форма протокола общественных обсуждений, публичных слушаний

Протокол общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное) по проекту муниципального правового акта

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

(указывается дата оформления протокола)  
На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты и наименование решения о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний) в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний) администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Седельниковского муниципального района проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается: общественные обсуждения либо публичные слушания) по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование муниципального правового акта)

Территория проведения общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оповещение о начале общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное) опубликовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать дату и источник опубликования).

Содержание оповещения:

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

Экспозиция проекта проводилась в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Собрание проводилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать дату и время проведения собрания) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В ходе собрания выступили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) выступавших) (указывается в протоколе в случае проведения публичных слушаний).

Предложения и замечания по проекту принимались в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предложения и замечания граждан, постоянно проживающих на территории проведения общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное):  
  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(применительно к каждому предложению и замечанию указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства для физического лица, внесшего предложение и замечание; номер регистрационной карты (если предложение и замечание внесено в ходе собрания); полное содержание предложения и замечания).

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное):  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(применительно к каждому предложению и замечанию указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства для физического лица, внесшего предложение и замечание; наименование, ОГРН для юридического лица, внесшего предложение; номер регистрационной карты (если предложение и замечание внесено в ходе собрания); полное содержание предложения и замечания).

Результаты голосования собрания публичных слушаний по поддержке проекта муниципального правового акта: "За" - \_\_\_\_; "Против" - \_\_\_\_\_; "Воздержался" - \_\_\_\_\_\_ (указанная строка указывается только при проведении публичных слушаний).

По окончании срока проведения общественных обсуждений/ публичных слушаний (выбрать нужное) составлен настоящий протокол.

Приложение: перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное) на \_\_\_\_ листах.  
Председательствующий:   
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) председательствующего  
Секретарь:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) секретаря

Приложение 6

к Положению об организации

и проведении общественных обсуждений

и публичных слушаний по проектам

муниципальных правовых актов

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района Омской области,

\_\_\_\_\_\_связанных с осуществлением

градостроительной деятельности

**Форма заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний**

Заключение о результатах общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное) по проекту муниципального правового акта

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

(указывается дата оформления заключения)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты и наименование решения о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний) администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Седельниковского муниципального района проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается: общественные обсуждения либо публичные слушания) по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование муниципального правового акта).

В ходе общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное) оформлен и составлен протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается дата оформления протокола).

В общественных обсуждениях/публичных слушаниях (выбрать нужное) приняло участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать количество) участников публичных слушаний, которые внесли следующие предложения и замечания по проекту:

Предложения и замечания граждан, постоянно проживающих на территории проведения общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное):  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(применительно к каждому предложению и замечанию указывается краткое содержание предложения и замечания, количество лиц, внесших данное предложение и замечание (в случае обобщения одинаковых предложений и замечаний, внесенных несколькими лицами), аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности их учета).  
  
Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений/публичных слушаний (выбрать нужное):  
  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(применительно к каждому предложению и замечанию указывается краткое содержание предложения и замечания, количество лиц, внесших данное предложение и замечание (в случае обобщения одинаковых предложений и замечаний, внесенных несколькими лицами), аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности их учета).

Результаты голосования собрания публичных слушаний по поддержке проекта муниципального правового акта: "За" - \_\_\_\_; "Против" - \_\_\_\_\_; "Воздержался" - \_\_\_\_\_\_ (указанная строка указывается только при проведении публичных слушаний).

Выводы по результатам общественных обсуждений/публичных слушаний:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Руководитель

СОВЕТ

ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 года №25

с. Голубовка

«О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 30.08.2014 года № 88 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области»

Руководствуясь положениями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», Бюджетным кодексом РФ, Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района, Совет Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести следующее изменение в Решение Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 30.08.2014 года № 88 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области»:

**- статью 24 Положения изложить в следующей редакции:**

«24. Финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации».

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

И.о. Главы Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

СОВЕТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Седьмое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2020 года №26

с. Голубовка

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, Совет Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом (Приложение № 1).

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

И.о. Главы Администрации Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

|  |
| --- |
| Приложение №1  к Решению Совета  Администрации Голубовского сельского поселения  Седельниковского  муниципального района  Омской области  от 24.11.2020 года №26 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ**

**И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**РАЗДЕЛ I.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Раздел разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996  № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами и регулирует общественные отношения в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области(далее соответственно – муниципальное имущество, муниципальное образование).

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения по управлению и распоряжению жилищным фондом, земельными участками, лесными участками, водными объектами, иными природными ресурсами, ценными бумагами (за исключением акций акционерных обществ), средствами местного бюджета муниципального образования.

3.Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в следующих формах:

1) отчуждение муниципального имущества, в том числе в порядке приватизации;

2) предоставление муниципального имущества во временное владение и (или) пользование (в аренду, безвозмездное пользование, передача в доверительное управление, залог, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, а также на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества);

3) управление муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

4) учет муниципального имущества;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

6) иные формы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4. Средства местного бюджета муниципального образования и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют казну муниципального образования.

**ГЛАВА 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

5. От имени муниципального образования полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляют представительный орган муниципального образования - Совет Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области(далее – Совет), Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области(далее – Администрация)*.*

6. К полномочиям Совета в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом относится:

1) определение порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

2) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;

3) определение порядка планирования приватизации муниципального имущества;

4) определение порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;

5) утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

6) утверждение отчета о результатах приватизации муниципального имущества;

7) установление порядка оплаты муниципального имущества при его приватизации;

8) установление порядка управления находящимися в муниципальной собственности муниципального образования акциями акционерных обществ, долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации муниципального имущества;

9) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) принятие решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность иных муниципальных образований;

11) определение порядка распределения доходов муниципальных казенных предприятий;

12) осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

13) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования*.*

7. К полномочиям Администрации в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом относятся:

1) принятие решений об отчуждении*,* о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, о передаче в доверительное управление или залог в отношении муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования;

2) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа муниципальных учреждений;

3) принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий в порядке, определенном Советом;

4) принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, об изменении типа муниципальных учреждений в порядке, определенном Администрацией;

5) принятие решений о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного введения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также осуществление иных прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия и учредителя муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7) разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества и проекта отчета о результатах приватизации муниципального имущества;

8) принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества и иных решений в рамках приватизации муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Думы;

9) осуществление необходимых действия по оформлению права муниципальной собственности на бесхозяйные недвижимые вещи и выморочное имущество, находящееся на территории муниципального образования;

10) ведение реестра бесхозяйного недвижимого имущества в порядке, определенном Администрацией;

11) осуществление необходимые действия по государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

12) определение порядка списания муниципального имущества;

13) осуществление от имени муниципального образования прав акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования;

14) дача в соответствии с законодательством Российской Федерации согласия на распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

15) осуществление функции и полномочий учредителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения;

16) осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

17) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Совета.

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

8. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий принимается Администрацией в порядке, определенном Советом (Приложение № 2).

Решение о создании, реорганизации, ликвидации, об изменении типа муниципальных учреждений принимается Администрацией в порядке, определенном Администрацией.

9. Имущество муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования*.* От имени муниципального образования права собственника имущества муниципального унитарного предприятия осуществляет Администрация.

10. Муниципальное имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями.

11. Муниципальное имущество закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на основании правового акта Администрации и передается указанным предприятиям и учреждениям по акту приема-передачи.

12. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленное за ними муниципальное имущество в соответствии уставными целями, предметом и видами деятельности муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, целевым назначением муниципального имущества.

13. Функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения осуществляет Администрация. Решение о реализации прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия и учредителя муниципального учреждения оформляется правовым актом Администрации.

14. Муниципальные предприятия ежегодно перечисляют в местный бюджет муниципального образования часть прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере, сроки и в порядке, определенных муниципальным нормативным правовым актом Совета.

15. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием либо приобретенного муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, осуществляется на основании правового акта Администрации.

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ**

**ИНЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

16. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальное имущество в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования, муниципальным нормативным правовым актом Совета может отчуждаться, в том числе, в порядке приватизации, передаваться в доверительное управление, залог, предоставляться в аренду, безвозмездное пользование, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, а также на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

17. От имени муниципального образования договор, предусматривающий отчуждение муниципального имущества или переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, заключается Администрацией.

18. Договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, заключаются только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Порядок проведения указанных конкурсов или аукционов устанавливаются федеральным антимонопольным органом.

19. Муниципальное имущество может быть передано в залог в качестве способа обеспечения обязательств муниципального образования либо муниципального предприятия.

20. Решение о передаче в залог муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, принимается Администрацией с согласия Совета в порядке, предусмотренном муниципальным нормативным правовым актом Совета.

21. Решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность иных муниципальных образований принимается Советом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**ГЛАВА 5. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И**

**КОНТРОЛЬЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО**

**ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМ**

22. В целях обеспечения единого учета муниципального имущества Администрацией ведется реестр муниципального имущества.

23. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

24. В целях учета бесхозяйных недвижимых вещей, расположенных на территории муниципального образования ведется реестр бесхозяйного недвижимого имущества в порядке, определенном Администрацией.

25. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляют Совет, Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области*.*

26. Администрация ежегодно представляет на рассмотрение Совета отчет о распоряжении муниципальным имуществом.

27. Состав сведений, содержащихся в отчете, указанном в пункте 26 настоящего Положения, определяется муниципальным нормативным правовым актом Совета.

29. В целях осуществления контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества Администрация:

1) истребует у руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений бухгалтерскую отчетность, отчеты об использовании муниципального имущества, закрепленного за указанными предприятиями и учреждениями;

2) проводит проверки сохранности и целевого использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, переданного в доверительное управление, залог, в аренду, безвозмездное пользование и на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

3) осуществляет инвентаризацию муниципального имущества;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Думы.

30. В случае выявления нарушений сохранности и целевого использования муниципального имущества Администрация:

1) выдает предупреждения об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений;

2) осуществляет защиту имущественных интересов муниципального образования способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

3) принимает меры по предупреждению, прекращению нарушений сохранности и целевого использования муниципального имущества, а также по привлечению виновных лиц к ответственности.

РАЗДЕЛ II.

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О СОЗДАНИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Раздел в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11. 2002 № 161‑ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» регулирует порядок принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий в Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее – муниципальное предприятие).

**ГЛАВА 2. СОЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

2. Муниципальное предприятие создается путем его учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

При этом унитарное предприятие не может быть создано путем преобразования организаций иных организационно-правовых форм.

3. Учредителем муниципального предприятия является Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее – муниципальное образование).

4. От имени муниципального образования полномочия и функции учредителя, а также полномочия собственника имущества муниципального предприятия осуществляет Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области *(*далее – Администрация).

5. Решение о создании муниципального предприятия принимается главой муниципального образования в форме постановления.

6. Унитарное предприятие может быть создано в случаях:

1) предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

2) обеспечения деятельности федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны, в области разведывательной деятельности, в области мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации, в области транспортной безопасности, в сфере международных отношений Российской Федерации, в сфере государственной охраны, в сфере внутренних дел, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, в сфере деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющей государственное управление в области обеспечения безопасности Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющей материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности высших органов государственной власти Российской Федерации;

3) осуществления деятельности в сферах естественных монополий;

4) обеспечения жизнедеятельности населения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

5) осуществления деятельности в сфере культуры, искусства, кинематографии и сохранения культурных ценностей;

6) осуществления деятельности за пределами территории Российской Федерации;

7) осуществления деятельности в области обращения с радиоактивными отходами, включая захоронение радиоактивных отходов, деятельности по использованию объектов инфраструктуры морского порта, находящихся исключительно в федеральной собственности, присвоения унитарным предприятиям [статуса](consultantplus://offline/ref=A2C134197554F959750F0E77B3A8A6C8D9441C62D393E5424337785A0157F1B7BCEA9D591C191BA21CE351E22CA00C0791262B9553WFACC) федеральной ядерной организации.

При необходимости устранения последствий чрезвычайной ситуации, недопущения угрозы нормальной жизнедеятельности населения по мотивированному представлению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) Правительство Российской Федерации вправе принять решение о возможности создания унитарного предприятия или сохранения унитарного предприятия для осуществления деятельности, не предусмотренной [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=2F7D2C0DF4F732C9C221E68822BA28022730FA02A72146120477B54E479DE28657077C2CECA3C6CBD928A3A2E3DF899A152966D2MBF0C).

7. Постановление Администрации о создании муниципального предприятия должно содержать:

1) полное и сокращенное фирменное наименование создаваемого муниципального предприятия;

2) основные цели, предмет и виды деятельности создаваемого муниципального предприятия;

3) наименование органа местного самоуправления, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального предприятия, и его отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), в чьем ведении будет находиться муниципальное предприятие (при наличии);

4) размер уставного фонда (если его формирование предусмотрено законодательством);

5) состав и стоимость имущества, закрепляемого за создаваемым муниципальным предприятием;

6) сведения о лице, назначаемом на должность руководителя муниципального предприятия;

7) перечень мероприятий по созданию муниципального предприятия с указанием сроков их проведения;

8) должностное лицо, на которое возлагается контроль за проведением процедуры создания муниципального предприятия.

8. После издания постановления Администрации о создании муниципального предприятия Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской областиобеспечивает внесение вновь созданного муниципального предприятия в реестр муниципального имущества муниципального образования.

**ГЛАВА 3. РЕОРГАНИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

9. Реорганизация муниципального предприятия может быть осуществлена в форме:

слияния двух или нескольких унитарных предприятий;

присоединения к унитарному предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;

разделения унитарного предприятия на два или несколько унитарных предприятий;

выделения из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;

преобразования унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в предусмотренных федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=6B67794AB3BB1760C48161CE89FA4190DD87DCE8BA8492EC8A0423A6EC98236B622BA3F519BC228F4F6DB9FA12A7A3E00CDF4881ED0A0085F3IAC) случаях.

Не является реорганизацией изменение вида унитарного предприятия, а также изменение правового положения унитарного предприятия вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику государственного или муниципального имущества (Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию).

Не допускается реорганизация унитарного предприятия, если в результате реорганизации одно или несколько создаваемых унитарных предприятий не будут соответствовать условиям, предусмотренным [пунктами 5](consultantplus://offline/ref=567EED1F3B9CBA88CA3DF8C55BC9FB268881939027FFD774D212FB6D0B72DC170877AF2B7BBFBA83C2C2D86F7A20D6276C14BC6DdENDC) и 6 настоящего Порядка.

10. Унитарные предприятия могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если их имущество принадлежит одному и тому же собственнику.

11. Решение о реорганизации муниципального предприятия принимается главой муниципального образования в форме постановления.

12. Постановление Администрации о реорганизации муниципального предприятия должно содержать:

1) полное и сокращенное фирменные наименования муниципальных предприятий, участвующих в процессе реорганизации;

2) форму реорганизации;

3) полное и сокращенное фирменные наименования муниципальных предприятий после завершения процесса реорганизации;

4) наименование органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителей реорганизуемых муниципальных предприятий;

5) наименование органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения, должностного лица), ответственного за осуществление реорганизационных процедур;

6) цели, предмет и виды деятельности муниципального предприятия (предприятий) после реорганизации;

7) состав и стоимость имущества, закрепляемого за каждым муниципальным предприятием после завершения процедуры реорганизации;

8) перечень мероприятий по реорганизации муниципального предприятия с указанием сроков их проведения.

13. После издания постановления Администрации о реорганизации муниципального предприятия Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской областиобеспечивает внесение соответствующих изменений о реорганизованных муниципальных предприятиях в реестр муниципального имущества муниципального образования.

**ГЛАВА 4. ЛИКВИДАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

14. Муниципальное предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества, а также по решению суда в порядке, установленном законодательством.

15. Решение о ликвидации муниципального предприятия принимается главой муниципального образования в форме постановления.

16. Ликвидация унитарного предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

17. Постановление Администрации о ликвидации муниципального предприятия должно содержать:

1) полное и сокращенное фирменное наименование муниципального предприятия;

2) наименование органа местного самоуправления, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального предприятия;

3) наименование органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения, должностного лица), ответственного за осуществление ликвидационных процедур;

4) состав ликвидационной комиссии;

5) перечень мероприятий по ликвидации муниципального предприятия с указанием сроков их проведения.

18. Ликвидации унитарного предприятия осуществляется в порядке, установленном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=4A1AAAA91EDCE8CFFD6532BF9CBA0E64F9ED5765D4CF0F8F2E44F7BB51E89B8D7E7E0B6C91D65A97F8D4A560535F96901E206EEABFA8B415j9WDC) Российской Федерации, Федеральным закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иными нормативными правовыми актами.

19. Имущество муниципального предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

В случае, если при проведении ликвидации муниципального предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель такого предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании муниципального предприятия банкротом.

20. После завершения ликвидационных процедур Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области  обеспечивает внесение соответствующих изменений о ликвидируемом муниципальном предприятии в реестр муниципального имущества муниципального образования.

РАЗДЕЛ III.

ПОРЯДОК

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОСТАВА ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЯЕМОГО  
ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ (ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ)**

1. Настоящий Раздел разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161‑ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и устанавливает процедуру определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – закрепляемое за муниципальным унитарным предприятием имущество), в следующих случаях:

1) при учреждении муниципального унитарного предприятия;

2) в ходе хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия.

2. В состав закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием имущества включается имущество, принадлежащее на праве собственности Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области и составляющее муниципальную казну Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области*.*

3. Состав закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием имущества определяется в зависимости от целей, предмета и видов деятельности муниципального унитарного предприятия, определенных его уставом.

4. Уполномоченным органом по определению состава закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием имущества является Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области*.*

5. Состав закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием имущества при его учреждении определяется Администрацией Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области*.*

6. Состав закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием имущества в ходе его хозяйственной деятельности определяется Администрацией Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской областина основании письменного заявления муниципального унитарного предприятия, которое должно содержать:

1) перечень имущества, закрепление которого предполагается за муниципальным унитарным предприятием. При этом если за муниципальным унитарным предприятием предполагается закрепить конкретные объекты имущества Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, то в письменном заявлении подлежат указанию основные идентификационные признаки соответствующих объектов имущества Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (наименование, адрес (местонахождение), площадь, иные индивидуальные характеристики и сведения, позволяющие идентифицировать указанное имущество);

2) обоснование потребности муниципального унитарного предприятия в указанном имуществе (с указанием сведений об основных видах деятельности, для осуществления которых требуется имущество, в соответствии с уставом муниципального унитарного предприятия).

7. Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области в течение 3 рабочих дней рассматривает письменное заявление, предусмотренное пунктом 6 настоящего Порядка, и принимает решение о закреплении за муниципальным унитарным предприятием имущества или об отказе в закреплении за муниципальным унитарным предприятием имущества.

8. Решение об отказе в закреплении за муниципальным унитарным предприятием имущества принимается в случае:

1) отсутствия и (или) недостаточности имущества в составе муниципальной казны;

2) назначение имущества не соответствует целям и видам деятельности муниципального унитарного предприятия.

9 Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской областив течение 30 дней с момента принятия решения о закреплении имущества за муниципальным унитарным предприятием (об отказе в закреплении имущества за муниципальным унитарным предприятием) направляет муниципальному унитарному предприятию уведомление о принятом решении.

10. Решение о закреплении за муниципальным унитарным предприятием имущества принимается главой Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области в форме постановления Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

РАЗДЕЛ IV.

**ПОРЯДОК**

**ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Раздел о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее - Положение), разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D371C51BD0FE3E5533350FC0668052A312964988F69A48200023604aCC0L) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D361554BD03BCB2516205F203605570213F2D978C77A58418063D51989EC33ACD5BB1D8D9B60C3515a1CEL) Российской Федерации, [Основами](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D361452BB00BCB2516205F203605570212D2DCF8075A69B1E072807C9DBa9CFL) законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, федеральными законами от 21.12.2001 [№ 178-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D361657BD06BDB2516205F203605570213F2D978C77A4841D083D51989EC33ACD5BB1D8D9B60C3515a1CEL) «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 21.07.2005 [№ 115-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D361552B105B2B2516205F203605570212D2DCF8075A69B1E072807C9DBa9CFL) «О концессионных соглашениях», от 22.07.2008 [№ 159-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D361457BE01B4B2516205F203605570212D2DCF8075A69B1E072807C9DBa9CFL) «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA96EAD76D8D643C1F08B505B4B1033D57F4543F0576747F6D91D934E0881F003603C0DB9D639E1DFAD5DCAA1035130960F9F5aBC6L) Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

2. Положение определяет процедуру планирования приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, порядок принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества, порядок продажи муниципального имущества, порядок оплаты приватизируемого муниципального имущества, а также особенности информационного обеспечения приватизации муниципального имущества,

3. Под приватизацией муниципального имущества понимается его возмездное отчуждение в собственность физических и (или) юридических лиц.

4. Приватизация муниципального имущества осуществляется Администрацией Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

5. Уполномоченным органом по продаже муниципального имущества является Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области своим решением может поручить юридическим лицам, указанным в пп. 8.1. п. 1 ст. 6 Федерального закона от 21.12.2001 [№ 178-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D361657BD06BDB2516205F203605570213F2D978C77A4841D083D51989EC33ACD5BB1D8D9B60C3515a1CEL) «О приватизации государственного и муниципального имущества» организовать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого муниципального имущества и (или) осуществлять функции продавца такого имущества.

ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

6.. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется путем разработки и ежегодного утверждения прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год (далее - Прогнозный план приватизации).

7. Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области выступает инициатором разработки Программы, в том числе и при отсутствии предложений со стороны третьих лиц. При подготовке Программы учитываются предложения муниципальных унитарных предприятий Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, а также хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, иных юридических и физических лиц (далее - заявителей), поступившие в течение текущего года. Предложения подаются в произвольной форме с указанием данных о муниципальном имуществе Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, позволяющих его идентифицировать.

Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области рассматривает поступившие предложения от заявителей. Информация о рассмотрении предложений направляется заявителям в 30-дневный срок с даты регистрации обращения.

8..После получения предложений Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области формирует проект Программы с учётом поступивших предложений.

9. Характеристика муниципального унитарного предприятия Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, включённого в проект Прогнозного плана приватизации, должна содержать следующие данные:

а) наименование и местонахождение муниципального унитарного предприятия Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

б) балансовую стоимость основных средств;

в) среднесписочную численность работников;

г) площадь земельных участков, находящихся в пользовании предприятия;

д) срок приватизации.

10. Характеристика акций (долей) Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области в уставном капитале хозяйственных обществ, включённых в проект Прогнозного плана приватизации, должна содержать:

а) наименование хозяйственного общества;

б) количество акций или размер доли в Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области в уставном капитале хозяйственного общества;

в) номинальная стоимость доли (акций) в Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области в уставном капитале хозяйственного общества.

11. Характеристика иного муниципального имущества Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, включённого в проект Прогнозного плана приватизации, должна содержать:

а) адрес, по которому расположен объект;

б) площадь объекта подлежащего приватизации;

в) наименование объекта;

г) назначение объекта;

д) балансовую стоимость объекта.

12. Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области не позднее 1 октября года, предшествующего году начала планируемого периода, при наличии соответствующих объектов, утверждает Прогнозный план приватизации сроком на один год.

13. Прогнозный план приватизации муниципального имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети Интернет), на сайте в сети Интернет, определенном Администрацией Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области для размещения информации о приватизации (далее - сайт в сети Интернет).

14. После утверждения Прогнозного плана приватизации Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области осуществляет приватизацию муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации и настоящим Положением.

15. Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области ежегодно до 1 мая представляет в Совет Голубовского сельского поселения отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год, после утверждения которого последний подлежит размещению на официальном сайте торгов и официальном сайте Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ

ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

16. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается Администрацией Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области в соответствии с Прогнозным планом приватизации в форме правового акта об утверждении условий приватизации муниципального имущества (далее - решение об условиях приватизации муниципального имущества).

17. Решение об условиях приватизации муниципального имущества оформляется Постановлением Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области*.*

18. Решение об условиях приватизации муниципального имущества должно содержать следующую информацию:

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

способ приватизации муниципального имущества;

преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества (в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D361457BE01B4B2516205F203605570212D2DCF8075A69B1E072807C9DBa9CFL) от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

начальную цену муниципального имущества;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

иные необходимые для приватизации муниципального имущества сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

Также сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме указываются в решении об условиях приватизации такого имущества.

В решение об условиях приватизации муниципального имущества подлежат включению условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств, оформленные в соответствии со статьей 30.1 Федерального закона № 178-ФЗ.

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.

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

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ);

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

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

количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - Администрацией Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

20. Со дня утверждения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества унитарное предприятие без согласия собственника его имущества не вправе:

сокращать численность работников указанного унитарного предприятия;

совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного фонда унитарного предприятия, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного фонда унитарного предприятия;

получать кредиты;

осуществлять выпуск ценных бумаг;

выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

21.Одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества принимается решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута.

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 муниципального имущества.

22. 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 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», и паспорта объекта культурного наследия, предусмотренного статьей 21 Федерального закона № 178-ФЗ (при его наличии), а в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 48 Федерального закона № 178-ФЗ, - копии иного охранного документа и паспорта объекта культурного наследия (при его наличии).

Обязательным условием приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения (за исключением объектов, указанных в статье 30.1 Федерального закона № 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 органы местного самоуправления вправе обратиться в суд с иском об изъятии посредством выкупа такого объекта для муниципальных нужд.

23. Решение об условиях приватизации объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованной системы горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем принимается после утверждения перечисленных в пункте 4 Федерального закона № 178-ФЗинвестиционных программ в отношении унитарного предприятия, которому принадлежит такое имущество на соответствующем вещном праве, или в отношении организации, которой принадлежат права владения и (или) пользования таким имуществом.

24. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской областив течение десяти дней со дня принятия этого решения.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

25. Продажа муниципального имущества осуществляется способами и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации о приватизации.

26. В целях определения начальной цены приватизируемого муниципального имущества Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области осуществляет закупку услуги по проведению оценки муниципального имущества в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D36165EB805B2B2516205F203605570212D2DCF8075A69B1E072807C9DBa9CFL) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРИВАТИЗИРУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

27. Оплата покупателем приватизируемого муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку в соответствии с законодательством. Срок рассрочки не может быть более чем один год, за исключением случая, предусмотренного [абзацем вторым](#P116) настоящего пункта.

Срок рассрочки оплаты недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E334DCE6EA3D66CE0ECA88E7C101D36D361457BE01B4B2516205F203605570212D2DCF8075A69B1E072807C9DBa9CFL) от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», составляет пять лет.

28. В случае оплаты приватизируемого муниципального имущества в рассрочку, сроки и порядок ее внесения указываются в решении об условиях приватизации муниципального имущества и подлежат опубликованию в составе информационного сообщения о продаже муниципального имущества.

29. 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 опубликования информационного сообщения о продаже муниципального имущества.

30. Покупатель вправе оплатить приобретаемое в рассрочку муниципальное имущество досрочно.

ГЛАВА 6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

31. Под информационным обеспечением приватизации государственного и 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» [Прогнозного плана](consultantplus://offline/ref=1C2495C2F222D90828631E2D36344F1B9469E4D9577C3F5DB188EB1ECEBABA3AFAB1F9F36106978625AAA61A64B776851C4F88FB0314C320t855K) приватизации, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, отчетов о результатах приватизации муниципального имущества. Информация о приватизации государственного и муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на сайте в сети «Интернет».

32. Указанные документы и информация размещаются в порядке и сроки, определенные законодательством Российской Федерации о приватизации.

**Раздел V. ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ОБЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Раздел разработан в соответствии с [пунктом 5 статьи 24](consultantplus://offline/ref=A4EB65370BF81848AF44E99625C690A566C2015FA73A9AE14CBAC7B3D93CF0B5046693DC0F43FD66w1X2O) Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 №178-ФЗ» и определяет правила организации продажи имущества, находящегося в собственности Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской областибез объявления цены.

2. Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

3. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

1) устанавливает место и срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок). Продолжительность приема заявок должна быть не менее 25 дней;

2) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о продаже имущества;

3) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее именуются соответственно заявки и претенденты), а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;

4) определяет место, дату и время подведения итогов продажи имущества;

5) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном Продавцом порядке;

6) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

7) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

8) производит расчеты с покупателем;

9) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о продаже имущества;

10) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством и настоящим Порядком.

4. Размещение информационного сообщения о проведении продажи в электронной форме осуществляется в порядке, установленном статьей 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

В информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, размещаемом на сайте в сети "Интернет", наряду со сведениями, предусмотренными статьей 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», 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.

5. При этом [Порядок](consultantplus://offline/ref=6CC696A7FB8BEAC2993CFB63A39F4CD856640DFE22D41ABEEC7F610CF662A80AD657043784063D5B405A6005937BB32BD20F5F737896A714H627E) организации и проведения продажи в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

6. Решение о признании претендентов участниками продажи в электронной форме или об отказе в допуске к участию в такой продаже принимается продавцом муниципального имущества.

**ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК И ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**О ЦЕНЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ИМУЩЕСТВА**

7. Заявки со всеми прилагаемыми к ним в соответствии с федеральным законом документами направляются претендентом или его полномочным представителем по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок (возможна подача в форме электронных документов).

8. Форма бланка заявки утверждается Продавцом и приводится в информационном сообщении.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой, с отметкой Продавца о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента.

9. Прием и регистрацию заявок осуществляет работник Продавца, назначаемый Продавцом (далее - Уполномоченное лицо).

Уполномоченное лицо:

1) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего права полномочного представителя действовать от имени претендента;

2) принимает заявки и прилагаемые к ним документы по составленной претендентами описи;

3) принимает предложения о цене приобретения имущества в запечатанном конверте и проверяет целостность конверта;

4) регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами претендента в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления. На каждом экземпляре заявки делает отметку о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия;

5) возвращает претенденту или его уполномоченному представителю экземпляр заявки и описи с отметкой о регистрации заявки и приема документов;

6) отказывает в приеме заявок по основаниям, перечисленным в [пункте 7](consultantplus://offline/ref=A4EB65370BF81848AF44F79B33AACFAC6FC85851A33390B114E59CEE8E35FAE24329CA9E4B4EFF63117D9Fw5X5O) настоящего Порядка, путем проставления на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметки об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверения своей подписью. Заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения Продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом);

7) принимает меры по обеспечению сохранности заявок, документов и предложений о цене приобретения имущества, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их рассмотрения.

10. Уполномоченное лицо отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

1) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

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

3) заявка оформлена с нарушением требований, установленных Продавцом;

4) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

5) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с федеральным законодательством. Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

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

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено федеральным законодательством.

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА**

12. Подведение итогов продажи имущества начинается в объявленные в информационном сообщении время и день по адресу, указанному в информационном сообщении.

13. По результатам рассмотрения представленных документов Продавец по каждой зарегистрированной заявке принимает отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества или об отказе в их рассмотрении.

14. После рассмотрения заявок и документов претендентов Продавец приступает к определению покупателя имущества путем рассмотрения предложений о цене приобретения имущества, содержащихся в запечатанных конвертах. Перед вскрытием конвертов проверяется их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

Предложения о цене должны быть изложены на русском языке и подписаны претендентом (полномочным представителем претендента).

При вскрытии конвертов с предложениями о цене имущества могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

15. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

16. Решение о признании претендента покупателем имущества оформляется протоколом об итогах продажи имущества (далее - Протокол), который должен содержать:

1) дату его составления;

2) сведения об имуществе;

3) общее количество зарегистрированных заявок;

4) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества по каждому претенденту с указанием причины отказа;

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

6) сведения о претенденте, признанном покупателем имущества;

7) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

8) иные необходимые сведения.

Протокол оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Продавца, другой направляется покупателю имущества одновременно с уведомлением о признании претендента покупателем имущества. Протокол является документом, удостоверяющим право покупателя на заключение договора купли-продажи имущества.

17. Уведомление об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене имущества или о признании претендента покупателем имущества вручается соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылается в их адрес по почте заказным письмом на следующий день после дня подведения итогов продажи имущества.

18.Если в указанный в информационном сообщении срок приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения заявок и документов ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в Протоколе.

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА,**

**ЕГО ОПЛАТЫ И ПЕРЕДАЧИ ПОКУПАТЕЛЮ**

16. Договор купли-продажи имущества заключается между Продавцом и покупателем в установленный в информационном сообщении срок.

17. Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества в порядке, предусмотренном решением об условиях приватизации и договором купли-продажи имущества.

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

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

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети [ставки рефинансирования](consultantplus://offline/ref=3BC68147EDEA3B9FFCE4ADC769083E590735B992A43CAE587441747D80A83068383E12C19DDF4B98519FDDDCZ3D4F) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети "Интернет" объявления о продаже.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое государственное или муниципальное имущество досрочно.

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

19. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета Продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

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

**РАЗДЕЛ VI. ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИПО ВЫЯВЛЕНИЮ БЕСХОЗЯЙНЫХ НЕДВИЖИМЫХ ВЕЩЕЙ  
И ПРИНЯТИЮ ИХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Раздел регулирует общественные отношения в сфере организации деятельности Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее – муниципальное образование) по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей, находящихся на территории муниципального образования (далее – бесхозяйная недвижимая вещь), принятию бесхозяйных недвижимых вещей в муниципальную собственность муниципального образования.

2. Настоящее Положение распространяется на недвижимое имущество (за исключением земельных участков, судов), которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался.

3. Осуществление действий по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей и установлению их собственников, постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования осуществляет Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области(далее –уполномоченный орган).

4. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйной недвижимой вещи (далее – выявленный объект недвижимого имущества), поступают в уполномоченный орган:

1) от федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Омской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Омской области;

2) от физических и юридических лиц;

3) от собственника объекта недвижимого имущества в форме заявления об отказе от права собственности на данный объект;

4) в результате проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования;

5) в результате проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования;

6) в результате обследования или осмотра территории муниципального образования должностными лицами уполномоченного органа;

7) в иных формах, не запрещенных законодательством.

5. К заявлению, указанному в подпункте 3 пункта 4 настоящего Положения, прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица – собственника объекта недвижимого имущества) либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица – собственника объекта недвижимого имущества);

2) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказывающегося от права собственности на объект недвижимого имущества.

6. На основании поступивших сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных сведений осуществляет сбор информации, подтверждающей, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался. Для этих целей уполномоченный орган:

1) рассматривает поступившие сведения, в том числе заявления собственников объектов недвижимого имущества об отказе от права собственности на данные объекты;

2) проверяет наличие информации о выявленном объекте недвижимого имущества в реестре муниципального имущества Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области;

3) организует осмотр выявленного объекта недвижимого имущества с выездом на место. Сведения о выявленном объекте недвижимого имущества, установленные в результате осмотра, отражаются в акте, который подписывается должностным лицом уполномоченного органа, проводившем осмотр;

4) направляет запрос в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав), для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на выявленный объект недвижимого имущества;

5) направляет запросы в государственные органы (организации), осуществлявшие регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Омской области, для получения документа, подтверждающего, что право собственности на выявленный объект недвижимого имущества не было зарегистрировано указанными государственными органами (организациями);

6) направляет запросы в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра федерального имущества, орган исполнительной власти Омской области, уполномоченный на ведение реестра государственной собственности Омской области, орган местного самоуправления муниципального образования Омской области, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Омской области, для получения документов, подтверждающих, что выявленный объект недвижимого имущества не учтен в реестре федерального имущества, реестре государственной собственности Омской области и реестрах муниципального имущества муниципальных образований Седельниковского муниципального района Омской области Омской области;

7) опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о выявленном объекте недвижимого имущества и о розыске собственника указанного имущества.

7. Действия, указанные в подпунктах 2, 5–7 пункта 6 настоящего Положения, уполномоченным органом не осуществляются, если в уполномоченный орган поступило заявление собственника объекта недвижимого имущества об отказе от права собственности на данный объект.

8. Если в результате действий, указанных в пункте 6 настоящего Положения, будет установлено, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался, то уполномоченный орган принимает решение о постановке на учет бесхозяйной недвижимой вещи в органе регистрации прав, которое оформляется правовым актом уполномоченного органа.

9. Решение, указанное в пункте 8 Положения, принимается уполномоченным органом не ранее 30 календарных дней со дня опубликования и размещения сведений в соответствии с подпунктом 7 пункта 6 настоящего Положения.

10. В целях постановки бесхозяйных недвижимых вещей на учет в органе регистрации прав уполномоченный орган на основании решения, указанного в пункте 8 настоящего Положения:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для постановки на учет бесхозяйных недвижимых вещей;

2) направляет заявление о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей и документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, в орган регистрации прав в соответствии с законодательством.

11. По истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет в органе регистрации прав уполномоченный орган вправе принять решение об обращении в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на этот объект недвижимости.

Бесхозяйная недвижимая вещь, не признанная по решению суда поступившей в муниципальную собственность, может быть вновь принята во владение, пользование и распоряжение оставившим ее собственником либо приобретена в собственность в силу приобретательной давности.

12. На основании вступившего в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь уполномоченный орган:

1)осуществляет действия в целях государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества;

2) в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества принимает решение о включении объекта недвижимого имущества в реестр муниципального имущества муниципального образования и вносит соответствующие изменения в указанный реестр.