

**Грибановский муниципальный**

**ВЕСТНИК**

**№ 162**

**29 июля**

**2024 года**

**Официальная информация**

**администрации Грибановского муниципального района**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.07.2024г. № 574

п.г.т. Грибановский

|  |
| --- |
| Об условиях приватизации муниципального унитарного предприятия «Грибановское автотранспортное предприятие» |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», решениями Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 25.12.2023 № 50 «О прогнозном плане (программе) Приватизации муниципального имущества Грибановского муниципального района на 2024-2026 годы», от 27.03.2024 № 57 «Об утверждении порядка принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Грибановского муниципального района Воронежской области», администрация Грибановского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать муниципальное унитарное предприятие «Грибановское автотранспортное предприятие» (ОГРН: 1043659502204, ИНН: 3609004913, КПП: 360901001), адрес регистрации и местоположения юридического лица: Российская Федерация, 397240 Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная,5, (далее МУП «Грибановское АТП») путем его преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Грибановское автотранспортное предприятие».

2. Определить в отношении создаваемого общества с ограниченной ответственностью:

2.1. Полное фирменное наименование: общество с ограниченной ответственностью «Грибановское автотранспортное предприятие»;

2.2. Сокращенное фирменное наименование: ООО «Грибановское АТП»;

2.3. Адрес регистрации юридического лица: Российская Федерация, 397240 Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная,5.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Состав (перечень) подлежащего приватизации имущественного комплекса МУП «Грибановское АТП» согласно приложению 1;

3.2. Перечень объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса МУП «Грибановское АТП» согласно приложению 2;

3.3. Перечень обременений (ограничений) имущества, включенного в состав приватизации имущественного комплекса МУП «Грибановское АТП» согласно приложению 3;

3.4. Расчет балансовой стоимости, подлежащих приватизации активов МУП «Грибановское АТП» согласно приложению 4;

3.5. Устав общества с ограниченной ответственностью «Грибановское автотранспортное предприятие» согласно приложению 5;

3.6. Передаточный акт имущественного комплекса МУП «Грибановское АТП» согласно приложению 6.

4. Определить размер уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «Грибановское автотранспортное предприятие» (далее именуемое - ООО «Грибановское АТП») 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей,состоящий из одной доли номинальной стоимостью 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей, что составляет 100% уставного капитала ООО «Грибановское АТП».

5. Право собственности на долю ООО «Грибановское АТП», номинальной стоимостью 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей, что составляет 100% уставного капитала ООО «Грибановское АТП», возникает у единственного участника ООО «Грибановское АТП» - Грибановского муниципального района Воронежской области, в лице администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, на дату государственной регистрации ООО «Грибановское АТП».

6. До первого общего собрания участников ООО «Грибановское АТП»:

6.1. Назначить директором ООО «Грибановское АТП» - Шагунова Александра Витальевича, директора МУП «Грибановское АТП».

6.2. В связи с тем, что уставом ООО «Грибановское АТП» не предусмотрено образование совета директоров (наблюдательного совета) и назначение ревизора, то на основании пункта 6 статьи 37 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» не определять количественный состав совета директоров (наблюдательного совета) ООО «Грибановское АТП», не назначать членов совета директоров (наблюдательного совета) ООО «Грибановское АТП» и его председателя, не назначать ревизора ООО «Грибановское АТП».

7. Директору МУП «Грибановское АТП» А.В. Шагунову:

7.1. В течение 3-х рабочих дней с момента вступления в силу настоящего постановления письменно уведомить Федеральную налоговую службу России о начале процедуры реорганизации МУП «Грибановское АТП» в форме преобразования в общество с ограниченной ответственностью;

7.2. В течение 3-х рабочих дней с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о начале процедуры реорганизации муниципального унитарного предприятия дважды с периодичностью один раз в месяц разместить в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомление о реорганизации МУП «Грибановское АТП»;

7.3. В течение 3-х рабочих дней с момента вступления в силу настоящего постановления разместить сведения о реорганизации юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности;

7.4. Не позднее тридцати дней с момента вступления в силу настоящего постановления в письменной форме уведомить всех известных кредиторов МУП «Грибановское АТП» о реорганизации предприятия;

7.5. Предупредить в соответствии с действующим законодательством работников МУП «Грибановское АТП» о реорганизации предприятия путем преобразования в ООО «Грибановское АТП»;

7.6. Представить документы для осуществления государственной регистрации ООО «Грибановское АТП» в Федеральную налоговую службу России в установленном порядке;

7.7. Подписать передаточный акт подлежащего приватизации имущественного комплекса МУП «Грибановское АТП»;

7.8. Осуществить действия по государственной регистрации перехода к ООО «Грибановское АТП» права собственности на объекты имущественного комплекса МУП «Грибановское АТП» в соответствии с передаточным актом;

7.9. Осуществить иные необходимые мероприятия и действия, связанные с преобразование МУП «Грибановское АТП» в ООО «Грибановское АТП» .

8. Директору ООО «Грибановское АТП» А.В. Шагунову:

8.1. Осуществить необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией ООО «Грибановское АТП»;

8.2. В течение 3-х рабочих дней с момента получения документов, подтверждающих государственную регистрацию ООО «Грибановское АТП»:

8.2.1. Подписать передаточный акт подлежащего приватизации имущественного комплекса МУП «Грибановское АТП» (далее - передаточный акт);

8.2.2. Предоставить в администрацию Грибановского муниципального района:

- документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ с отметкой налогового органа о создании юридического лица (ООО «Грибановское АТП») путем реорганизации в форме преобразования;

- документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ с отметкой налогового органа о прекращении деятельности юридического лица (МУП «Грибановское АТП») путем реорганизации в форме преобразования;

- устав ООО «Грибановское АТП» с отметкой налогового органа;

- экземпляр передаточного акта: подлинник.

8.3. Осуществить иные необходимые мероприятия и действия, связанные с преобразованием МУП «Грибановское АТП» в ООО «Грибановское АТП».

9. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в установленном порядке внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Грибановского муниципального района Воронежской области.

10. Данное постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района Воронежской области https://gribmsu.ru/ и официальном сайте Российской Федерации – <https://torgi.gov.ru/new> в сети «Интернет» в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а так же в печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Грибановского муниципального района Воронежской области».

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального района М.И. Тарасов

Приложение 1

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 22.07.2024 г. №574

Состав (перечень)

подлежащего приватизации имущественного комплекса

МУП «Грибановское АТП»

1.1. Земельные участки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес (местоположение) | Кадастровый номер | Площадь, кв.м. | Кадастровая стоимость  тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, 2.  Категория земель -земли населенных пунктов,  разрешенное использование: под автостанцию | 36:09:0111001:43 | 2969 | 3735,86 |

1.2. Здания (помещения в зданиях), сооружения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование, назначение,  краткая характеристика,  адрес (местоположение) | Год выпуска,  приобретения | Кадастровый номер | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Автостанция  Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, 2 | 1988 | 36:09:0111003:111 | - |
| 2 | Отдельно стоящее здание-проходная  Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, д. 5 | 1967 | 36:09:0111004:133 | 289,19 |
| 3 | Отдельно стоящее здание-профилакторий  Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, д. 5 | 1967 | 36:09:0111004:119 | 2722,42 |
| 4 | Металлическое ограждение  Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, 2 | 2011 | - | 19,93 |
| 5 | Туалет  Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, 2 | 2014 | - | 87,30 |
| ИТОГО: | | | | 3118,84 |

1.3. Транспортные средства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Марка транспортного средства | Год выпуска, приобретения | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Автобус М 5277-01 ( ВА 237/36) VIN | 2009 | - | 64,46 |
| 2 | Автобус ПАЗ 32054 № Х 799 АВ/36 | 2015 | - | - |
| 3 | Автобус ПАЗ 32054 № Х 801 АВ/36 | 2015 | - | - |
| 4 | Автобус ПАЗ 320414-04 № Е 397 АА36 | 2018 | - | 1810,93 |
| 5 | Автобус ПАЗ 32054 № А 237 ВУ 136 | 2019 | - | 174,50 |
| 6 | Автобус ГАЗ GAZelle NEXT А64R45 № А 234 ВУ 136 | 2019 | - | 173,63 |
| 7 | Автомобиль ЛАДА 211440 № С 122 ВТ | 2019 | - | - |
| 8 | ПАЗ 32054-02А 748 ЕТ | 2021 | - | 1075,97 |
| 9 | ПАЗ 32054-02А 754 ЕТ | 2021 | - | 1075,97 |
| 10 | Лада 219060 LADA GRANTA C159XA36 | 2013 | - | - |
| 11 | ПАЗ 32054Н 903 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 12 | ПАЗ 32054Н 812 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 13 | ПАЗ 32054Н 634 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 14 | ПАЗ 32054Н 066 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 15 | ПАЗ 32054Н 683 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 16 | ГАЗGAZelle NEXT Н 867 МН 136 | 2023 | - | 3939,66 |
| 17 | ГАЗGAZelle NEXT Н 862 МН 136 | 2023 | - | 3939,66 |
| 18 | ГАЗGAZelle NEXT Н 793 МН 136 | 2023 | - | 3483,07 |
| 19 | ГАЗ A62R32C 670 ЕС 136 | 2021 | - | 1080,36 |
| 20 | Кран манипуляторК 450 КЕ 136 | 2023 | - | 9319,40 |
|  | ИТОГО: |  |  | 45538,71 |

1.4. Передаточные устройства, машины и оборудование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.5.Инструмент:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.6. Вычислительная техника:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.7. Производственный и хозяйственный инвентарь:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.8. Прочее:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |
| Всего основные средства: Всего основные средства: 48657,55 тыс. рублей | | | | |

2. Нематериальные активы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, краткая характеристика  с указанием наличия обременения (выданные лицензии, совместное владение и т.д.) | Наименование, дата и номер документа о регистрации права на актив | Дата постановки на учет МУП | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Патенты | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 2.2. Товарные знаки | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 2.3. Прочее | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

3. Оборудование к установке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

4. Вложения во внеоборотные активы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, назначение, краткая характеристика | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 4.1. Строительство объектов основных средств | | |
| - | Нет | - |
| 4.2. Приобретение объектов основных средств | | |
| - | Нет | - |
| 4.3. Приобретение нематериальных активов | | |
| - | Нет | - |
| 4.4. Прочие | | |
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | - |

5. Доходные вложения в материальные ценности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид материальных ценностей | Основание (договор аренды и т.п.) | Срок временного пользования, владения | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.1. Вложения в недвижимое имущество | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.2. Вложения в транспортные средства | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.3. Вложения в передаточные устройства, машины и оборудование | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.4. Вложения в инструмент | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.5. Вложения в вычислительную технику | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.6. Вложения в иные материальные ценности | | | | |
| ИТОГО: | | | | - |

6. Производственные запасы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 6.1. Сырье и материалы | | |
| 1 | Жидкость тормозная | 3,04 |
| 2 | Антифриз | 6,57 |
| 3 | Заклепка | 0,4 |
|  | ИТОГО: | 10,01 |
| 6.2. Топливо | | |
| 1 | Дизельное топливо | 8,4 |
| 2 | Бензин | 1,11 |
| 3 | Метан | 0,21 |
| 4 | Пропан | 14,38 |
|  | ИТОГО: | 24,1 |
| 6.3. Материалы, переданные в переработку | | |
| 1 | Масло Mobil 20 л | 11,35 |
| 2 | Масло max 15\*40 4 л | 30,75 |
| 3 | HABENS Robisto 20 л | 25,05 |
| 4 | Трансмиссия Kinetik 4 л | 4,58 |
|  | ИТОГО: | 71,73 |
| 6.4. Запасные части | | |
| 1 | Ободная лента | 3,87 |
| 2 | Автомобильная лампа | 0,12 |
| 3 | Вкладыш рулевой тяги | 0,16 |
| 4 | Гайка коленвала | 0,52 |
| 5 | Гайка коленвала | 0,55 |
| 6 | Датчик | 0,3 |
| 7 | Крышка трамблера | 0,4 |
| 8 | Крестовина | 1,4 |
| 9 | Кольцо глушителя | 0,03 |
| 10 | Манжета | 0,2 |
| 11 | Накладка тормозная | 2,0 |
| 12 | Палец генератора | 0,23 |
| 13 | Радиатор водяной | 90,0 |
| 14 | Ремень | 0,68 |
| 15 | Ремень 1775 | 1,07 |
| 16 | Труба | 1,41 |
| 17 | Фильтр масляный | 0,420 |
| 18 | Фильтр масляный | 1,05 |
| 19 | Фильтр масляный | 2,2 |
| 20 | Фильтр масляный | 0,9 |
| 21 | Фильтр воздушный | 0,94 |
| 22 | Колодка тормозная | 2,2 |
| 23 | Штифт КПП | 0,24 |
| 24 | Шпилька | 0,99 |
| 25 | Эксцентрик | 0,4 |
| ИТОГО: | | 112,28 |

7. Затраты на производство:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид затрат | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 7.1. Основное производство | | |
| - | Основное | 9648,28 |
| 7.2. Вспомогательные производства | | |
| - | Общехозяйственное | 4559,17 |
| 7.3. Обслуживающие производства и хозяйства | | |
| - | Нет | - |
| 7.4. Расходы на продажу | | |
| - | Нет | - |
| 7.5. Прочие | | |
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | 14207,45 |

8. Готовые изделия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, вид товара (продукции) | Ед. измерения | Количество | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8.1. Товары | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 8.2. Готовая продукция | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 8.3. Товары отгруженные | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

9. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям - 0,0 тыс. руб.

10. Денежные средства:

10.1. Касса 147,58 тыс. руб. (стоимость по промежуточному балансу на «31» мая 2024г).

10.2. Переводы в пути: 2,51 тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование кредитной организации | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 10.3. Расчетные счета | | |
| 1 | Центрально-Черноземный Банк ПАО СБЕРБАНК, г Воронеж | 7785,16 |
| 10.4. Расчетный счет открытый в другом банке | | |
| - | Бюджет | 981,31 |
| 10.5. Специальные счета в банках | | |
| 1 | Центрально-Черноземный Банк ПАО СБЕРБАНК, г Воронеж | 169,23 |
| Итого по разделу 10 «Денежные средства» | | 9085,79 |

11. Финансовые вложения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид вложений | Наименование, местонахождение дебитора | Дата приобретения | Дата погашения (при наличии) | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11.1. Акции, доли, паи | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 11.2. Вклады по договору простого товарищества | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 11.3. Долговые ценные бумаги | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 11.4. Предоставленные займы | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 11.5. Прочие | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | | - |

12. Дебиторская задолженность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование дебитора, местонахождение | Основание возникновения | Дата исполнения | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12.1. Долгосрочная задолженность  (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты) | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 12.1.1. Долгосрочная задолженность просроченная | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 12.2. Краткосрочная задолженность(платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты) | | | | |
| 1 | ПАО «Ростелеком» |  | 1.06.2024 | 8,24 |
| 2 | ПАО «ТНС-энерго» |  | 1.06.2024 | 18,82 |
| 3 | ПАО «МТС» |  | 1.06.2024 | 0,5 |
| 4 | ООО «Дримкас» |  | 1.06.2024 | 9,72 |
| 5 | БУ ВО «Регионтранс» |  | 1.06.2024 | 6,83 |
| 6 | ООО «Автовокзал» |  | 1.06.2024 | 27,15 |
| 7 | ООО «Аннинская АС» |  | 1.06.2024 | 15,34 |
| 8 | ИП Гончаров В.И. |  | 1.06.2024 | 60,71 |
| 9 | Налогообложение УСН |  | 1.06.2024 | 0,65 |
| 10 | Расчеты с прочими дебиторами |  | 1.06.2024 | 170,51 |
| ИТОГО: | | | | 318,47 |

13. Прочие активы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 13.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, не являющиеся нематериальными активами | | |
| - | Нет | - |
| 13.2. Права на результаты научно-технической деятельности | | |
| - | Нет | - |
| 13.3. Иное имущество | | |
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | - |

14. Долгосрочные обязательства (кредиторская задолженность):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование кредитора | Основание возникновения | Дата исполнения | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 14.1. Кредиты | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | |
| 14.2. Займы | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | |
| 14.3. Прочие | | | | | |
| - | Нет | - | - | | - |
| ИТОГО: | | | | | - |

15. Краткосрочные обязательства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование кредитора, местонахождение | Основание возникновения | Дата исполнения | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15.1. Кредиты | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 15.2. Займы | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 15.3. Кредиторская задолженность | | | | |
| 1 | ООО «Партнер- трейд» |  | 1.06.2024 | 78,4 |
| 2 | ООО «Альтернатива» |  | 1.06.2024 | 98,04 |
| 3 | БУ ВО «Регионтранс» |  | 1.06.2024 | 14,91 |
| 4 | ФГКУ УВО ВНГ (охрана) |  | 1.06.2024 | 0,8 |
| 5 | ГУП «Облкоммунсервис» |  | 1.06.2024 | 0,27 |
| 6 | Расчеты по депонированным суммам |  | 1.06.2024 | 33,87 |
| 7 | АО «ВПАТП №3» |  | 1.06.2024 | 12,21 |
| 8 | ИП Макаров |  | 1.06.2024 | 187,31 |
| 9 | ИП Гуляев |  | 1.06.2024 | 2,42 |
| 10 | задолженность перед персоналом организации |  | 15.06.2024 | 764,39 |
| 11 | задолженность перед государственными внебюджетными фондами |  | 15.06.2024 | 326,22 |
| 12 | задолженность по налогам и сборам |  | 15.06.2024 | 115,34 |
|  | ИТОГО: |  |  | 1634,18 |
| 15.4. Прочие | | | | |
| 1 | Транспортный налог | - | 15.06.2024 | 0,41 |
| ВСЕГО: | | | | 1634,59 |

16. Уставной капитал – 100 тыс. рублей.

Добавочный капитал – 61436 тыс. руб.

Резервный капитал -3 тыс. руб.

17. Непокрытый убыток – 4894 тыс. рублей.

Руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом

администрации Грибановскогомуниципального района А.И. Макарова

Приложение 2

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 22.07.2024 г. №574

Перечень объектов,

не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса МУП «Грибановское АТП»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование, назначение,  краткая характеристика,  адрес (местоположение) | Год выпуска,  приобретения | Кадастровый номер | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | |  |

Руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом

администрации Грибановскогомуниципального района А.И. Макарова

Приложение 3

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 22.07.2024 г. №574

Перечень

обременений (ограничений) имущества, включенного в состав приватизации имущественного комплекса

МУП «Грибановское АТП»

Предприятие не имеет обременений (ограничений) имущества, включённого в состав подлежащего приватизации МУП «Грибановское АТП».

Руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом

администрации Грибановскогомуниципального района А.И. Макарова

Приложение 4

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 22.07.2024 г. №574

Расчёт

балансовой стоимости,

подлежащих приватизации активов МУП «Грибановское АТП»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Код строки бухгалтерского баланса | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1. | Активы |  |  |
| 1.1. | Нематериальные активы | 1100 | - |
| 1.2. | Основные средства | 1150 | 48658 |
| 1.3. | Незавершённое строительство | 1191 | - |
| 1.4. | Доходные вложения  в материальные ценности | 1160 | - |
| 1.5. | Долгосрочные  и краткосрочные финансовые вложения | 1170 | - |
| 1.6. | Отложенные налоговые активы | 1180 | - |
| 1.7. | Прочие внеоборотные активы | 1192 | - |
| 1.8. | Запасы | 1210 | 218 |
| 1.9. | Налог на добавленную стоимость по приобретённым ценностям | 1220 | - |
| 1.10. | Дебиторская задолженность | 1230 | 318 |
| 1.11. | Финансовые вложения | 1240 | - |
| 1.12. | Денежные средства | 1250 | 9083 |
| 1.13. | Прочие оборотные активы | 1260 | 2 |
|  | ИТОГО активов |  | 58280 |
| 2. | Пассивы |  |  |
| 2.1. | Долгосрочные обязательства по займам и кредитам | 1410 | - |
| 2.2. | Отложенные налоговые обязательства | 1430 | - |
| 2.3. | Прочие долгосрочные обязательства | 1450 | - |
| 2.4. | Краткосрочные обязательства по займам и кредитам | 1500 | - |
| 2.5. | Кредиторская задолженность | 1520 | 1635 |
| 2.6. | Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов |  | - |
| 2.7. | Резервы предстоящих расходов | 1540 | - |
| 2.8. | Прочие краткосрочные обязательства | 1550 |  |
|  | ИТОГО пассивов |  | 1635 |
| 3. | Стоимость чистых активов (итого активов – итого пассивов) |  | 56645 |
| 4. | Стоимость подлежащих приватизации земельных участков |  | 3736 |
| 5. | Балансовая стоимость подлежащих приватизации активов |  | 60381 |
| 6. | Уставной капитал |  | 60381 |

Размер уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «Грибановское АТП» составляет 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей,которыйсостоит из одной доли номинальной стоимостью 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей, что составляет 100% уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «Грибановское АТП».

Право собственности на долю общества с ограниченной ответственностью «Грибановское АТП», номинальной стоимостью 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей, что составляет 100% уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «Грибановское АТП», возникает у единственного участника общества с ограниченной ответственностью «Грибановское АТП» муниципального образования - Грибановский муниципальный район Воронежской области, в лице администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, на дату государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью «Грибановское АТП».

Руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом

администрации Грибановскогомуниципального района А.И. Макарова

Приложение 5

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 22.07.2024 г. №574

УСТАВ

ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ГРИБАНОВСКОЕ АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

п.г.т. Грибановский,

2024 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Грибановское автотранспортное предприятие» (далее - Общество) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее - Федеральный закон № 14-ФЗ), Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» путём преобразования (реорганизации) муниципального унитарного предприятия «Грибановское автотранспортное предприятие» (далее - МУП «Грибановское АТП»).

1.2. Общество является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава (далее - Устав) и действующего законодательства Российской Федерации. Учредителем Общества является муниципальное образование Грибановский муниципальный район Воронежской области, которое является его единственным участником (далее - Учредитель, Участник). Функции Учредителя, Участника от имени муниципального образования Грибановский муниципальный район Воронежской области осуществляет администрация Грибановского муниципального района Воронежской области в соответствии с действующим законодательством. К Обществу в порядке универсального правопреемства переходят все права и обязанности МУП «Грибановское автотранспортное предприятие» в соответствии с передаточным актом. Общество вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных МУП «Грибановское автотранспортное предприятие».

1.3. Общество имеет следующее фирменное название: полное на русском языке: общество с ограниченной ответственностью «Грибановское автотранспортное предприятие»; сокращённое на русском языке: ООО «Грибановское АТП».

1.4. Общество является коммерческой организацией.

1.5. Общество считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.6. Общество создаётся без ограничения срока.

1.7. Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его местонахождение. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.8. Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственным имуществом. Участник не отвечает по обязательствам Общества и несёт риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащей ему доли в уставном капитале Общества. Общество не отвечает по обязательствам Участника.

1.9. В своей деятельности Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами Грибановского муниципального района, в том числе Уставом, а также решениями Участника, принятыми в соответствии с его компетенцией в установленном порядке. Требования Устава обязательны для исполнения Обществом и Участником.

1.10. Общество для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, от своего имени совершать любые допустимые законодательством Российской Федерации сделки, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Финансовый год Общества совпадает с календарным годом.

1.12. Место нахождения Общества: 397240, Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, д. 5.

1.13. Место деятельности Общества: - 397240, Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, д. 5.

1.14. Общество может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом Общества и действуют на основании утверждённых им положений.

1.15. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Общества. Общество несёт ответственность за деятельность своих филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств назначаются Обществом и действуют на основании выданных им доверенностей.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

2.1. Целями деятельности Общества являются:

- извлечение прибыли;

- расширение рынка транспортных услуг в районе;

- аренда и управление собственным и (или) чужим движимым и недвижимым имуществом.

2.2. Общество вправе заниматься любыми иными видами деятельности, не запрещёнными законодательством Российской Федерации.

2.3. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством Российской Федерации, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

3. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ ОБЩЕСТВА

3.1. Уставный капитал Общества составляется из номинальной стоимости доли его Участника.

3.2. Уставный капитал Общества составляет 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей.

3.3. Общество вправе, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 14-ФЗ, обязано уменьшить свой уставный капитал.

3.4. Уменьшение уставного капитала Общества может осуществляться путём уменьшения номинальной стоимости доли Участника в уставном капитале Общества.

3.5. Общество не вправе уменьшать свой уставный капитал, если в результате такого уменьшения его размер станет меньше минимального размера уставного капитала, определённого в соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона № 14-ФЗ, на дату представления документов для государственной регистрации соответствующих изменений в Уставе Общества, а в случаях, если в соответствии с Федеральным законом № 14-ФЗ Общество обязано уменьшить свой уставный капитал, - на дату государственной регистрации Общества.

3.6. Если стоимость чистых активов Общества останется меньше его уставного капитала по окончанию финансового года, следующего за вторым финансовым годом или каждым последующим финансовым годом, по окончании которых стоимость чистых активов Общества оказалась меньше его уставного капитала, Общество не позднее чем через 6 месяцев после окончания соответствующего финансового года обязано принять одно из следующих решений:

- об уменьшении уставного капитала Общества до размера, не превышающего стоимости его чистых активов;

- о ликвидации Общества.

3.7. В течение 3 рабочих дней после принятия Обществом решения об уменьшении своего уставного капитала Общество обязано сообщить о таком решении в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, и дважды с периодичностью 1 раз в месяц публиковать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление об уменьшении своего уставного капитала.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ

4.1. Высшим органом управления Общества является Участник, которым принимаются решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания участников Общества (пункт 2 статьи 33 Федерального закона № 14-ФЗ). Требования закона о порядке созыва, проведения и принятия решений на общих собраниях в обществах с единственным участником не применяются, за исключением нормы о сроках проведения годового общего собрания.

4.2. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляет директор. Директор назначается Участником. Срок полномочий директора составляет 1 (один) год.

4.3. Директор без доверенности действует от имени Общества, в том числе принимает решения в рамках его компетенции, определённой законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами Общества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА

5.1. Участник Общества имеет права и несёт обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 14-ФЗ и Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Участник может принять решение об увеличении уставного капитала Общества за счёт имущества и (или) внесения дополнительных вкладов. Таким решением определяется общая стоимость дополнительного вклада. Дополнительный вклад должен быть внесён Участником в течение 2 месяцев со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.3. Участник не вправе отчуждать долю в уставном капитале третьим лицам и принимать решения о принятии вкладов и включении в качестве участников Общества третьих лиц.

5.4. К исключительной компетенции Участника относятся:

- утверждение Устава Общества, внесение в него изменений или утверждение Устава в новой редакции,

- изменение размера уставного капитала Общества, наименования Общества, места нахождения Общества;

- определение основных направлений деятельности Общества, а также принятие решений об участиях в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- назначение директора и досрочное прекращение его полномочий, определение размера и условий оплаты труда директора Общества, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и денежных компенсаций;

- утверждение годовых отчётов и бухгалтерских балансов. Решение об утверждении годовых результатов деятельности Общества принимается Участником 1 раз в год не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 4 месяца после окончания финансового года;

- принятие решения о распределении чистой прибыли;

- принятие решения о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных бумаг;

- назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг в случаях, предусмотренных законом;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации Общества;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;

- принятие решения об одобрении Обществом сделок в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 14-ФЗ;

- принятие решения о создании филиала или открытия представительства.

5.5. Внеочередные решения принимаются Участником по мере необходимости.

5.6. Решения Участника оформляются в письменном виде.

5.7. Решение вопросов, отнесённых к исключительной компетенции Участника, не может быть передано директору.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ДОЛИ (ЧАСТИ ДОЛИ) В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ОБЩЕСТВА К ДРУГОМУ ЛИЦУ

6.1. Переход доли (части доли) в уставном капитале Общества к другому лицу осуществляется в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона № 14-ФЗ.

7. СДЕЛКИ, СОВЕРШАЕМЫЕ ОБЩЕСТВОМ, ТРЕБУЮЩИЕ ОДОБРЕНИЯ УЧАСТНИКА

7.1. Одобрению решением Участника подлежат:

- сделки, связанные с приобретением, отчуждением, обременением, в том числе заключением договора аренды на срок более 1 года или возможностью отчуждения Обществом прямо либо косвенно недвижимого имущества;

- сделки, квалифицированные в качестве крупных, в соответствии со статьёй 46 Федерального закона № 14-ФЗ;

- сделки, признаваемые сделками с заинтересованностью, в соответствии со статьёй 45 Федерального закона № 14-ФЗ.

7.2. В решении Участника об одобрении сделки, совершаемой Обществом, должны быть указаны лица, являющиеся сторонами, выгодоприобретателями в сделке, цена, предмет сделки и иные её существенные условия. В решении Участника об одобрении сделки могут не указываться лица, являющиеся сторонами, выгодоприобретателями в сделке, если сделка подлежит заключению на торгах, а также в иных случаях, если стороны, выгодоприобретатели не могут быть определены к моменту одобрения сделки.

8. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА И ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ УЧАСТНИКУ ОБЩЕСТВА И ДРУГИМ ЛИЦАМ

8.1. Общество хранит и представляет Участнику и другим лицам документы в соответствии с требованиями статьи 50 Федерального закона № 14-ФЗ.

9. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ

9.1. Общество осуществляет учёт по результатам работ, ведёт оперативный, бухгалтерский и статистический учёт в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Годовой отчёт Общества должен содержать раздел о состоянии чистых активов Общества.

9.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учёта в Обществе, своевременное представление ежегодного отчёта и другой финансовой отчётности несёт директор Общества.

9.4. Стоимость чистых активов Общества определяется по данным бухгалтерского учёта в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

9.5. Организацию документооборота в Обществе осуществляет директор.

9.6. Общество по требованию Участника обязано обеспечить ему доступ к годовым отчётам и бухгалтерской отчётности. В течение 3 дней со дня предъявления соответствующего требования Участником Общества указанные документы должны быть представлены Обществом для ознакомления по месту нахождения Общества. По требованию Участника обязано представить ему копии указанных документов.

10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ ИНЫХ ДЕЙСТВИЙ

10.1. При осуществлении иных действий Общество руководствуется положениями Федерального закона № 14-ФЗ, в частности, при распределении прибыли - статьями 28 и 29, реорганизации и ликвидации - главой V.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Устав приобретает силу с момента его государственной регистрации.

11.2. Положения Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Общества.

11.3. Если одно из положений Устава станет недействительным в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений.

11.4. Недействительное положение должно быть заменено положением, допустимым в правовом отношении и близким по смыслу к заменённому.

Приложение 6

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 22.07.2024 г. №574

Передаточный акт

имущественного комплекса

МУП «Грибановское АТП»

В соответствии с решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 25.12.2023 № 50 «О прогнозном плане (программе) Приватизации муниципального имущества Грибановского муниципального района на 2024 -2026 годы» муниципальное имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия «Грибановское автотранспортное предприятие», а так же подлежащие приватизации активы муниципального унитарного предприятия «Грибановское автотранспортное предприятие» передаются в собственность созданному в процессе приватизации обществу с ограниченной ответственностью «Грибановское автотранспортное предприятие», уставной капитал которого составляет 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей и состоит из 100% доли единственного учредителя общества с ограниченной ответственностью «Грибановское автотранспортное предприятие » - Грибановского муниципального района Воронежской области, в лице администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, номинальной стоимостью 60 381 000 (шестьдесят миллионов триста восемьдесят одна тысяча) рублей.

1. Основные средства

1.1. Земельные участки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес (местоположение) | Кадастровый номер | Площадь, га | Кадастровая стоимость  тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, 2.  Категория земель -земли населенных пунктов,  разрешенное использование: под автостанцию | 36:09:0111001:43 | 2969 | 3735,86 |

1.2. Здания (помещения в зданиях), сооружения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование, назначение,  краткая характеристика,  адрес (местоположение) | Год выпуска,  приобретения | Кадастровый номер | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Автостанция  Воронежская область, Грибановский район,  пгт. Грибановский, ул. Лесная, 2 | 1988 | 36:09:0111003:111 | - |
| 2 | Отдельно стоящее здание-проходная  Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский ул.Лесная,5 | 1967 | 36:09:0111004:133 | 289,19 |
| 3 | Отдельно стоящее здание-профилакторий  Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский ул.Лесная,5 | 1967 | 36:09:0111004:119 | 2722,42 |
| 4 | Металлическое ограждение  Воронежская область, Грибановский район,  пгт. Грибановский, ул. Лесная, 2 | 2011 | - | 19,93 |
| 5 | Туалет  Воронежская область, Грибановский район,  пгт. Грибановский, ул. Лесная, 2 | 2014 | - | 87,30 |
| ИТОГО: | | | | 3118,84 |

1.3. Транспортные средства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Марка транспортного средства | Год выпуска, приобретения | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Автобус М 5277-01 (ВА 237/36) | 2009 | - | 64,46 |
| 2 | Автобус ПАЗ-32054 Х 799 АВ 36 | 2015 | - | - |
| 3 | Автобус ПАЗ-32054 Х 801 АВ 36 | 2015 | - | - |
| 4 | Автобус ПАЗ 320414-04Е 397 АА 36 | 2018 | - | 1810,93 |
| 5 | Автобус ПАЗ 32054А 237 ВУ 136 | 2019 | - | 174,50 |
| 6 | АвтобусГАЗGAZelle NEXT A64R45  А 234 ВУ 136 | 2019 | - | - |
| 7 | Автомобиль ЛАДА 211440С 122 Вт | 2019 | - | - |
| 8 | Автобус ПАЗ 32054-02А 748 ЕТ | 2021 | - | 1075,97 |
| 9 | Автобус ПАЗ 32054-02А 754 ЕТ | 2021 | - | 1075,97 |
| 10 | Лада GRANTA 219060С 159 ХА 136 | 2013 | - | - |
| 11 | Автобус ПАЗ 32054Н 903 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 12 | Автобус ПАЗ 32054  Н 812 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 13 | Автобус ПАЗ 32054Н 634 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 14 | Автобус ПАЗ 32054Н 066 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 15 | Автобус ПАЗ 32054Н 683 МН 136 | 2023 | - | 3880,22 |
| 16 | ГАЗGAZelle NEXT Н 867 МН 136 | 2023 | - | 3939,66 |
| 17 | ГАЗ GAZelle NEXTН 793 МН 136 | 2023 | - | 3483,07 |
| 18 | ГАЗ GAZelle NEXTН 862 МН 136 | 2023 | - | 3939,66 |
| 19 | ГАЗ A62R32С 670 ЕС 136 | 2021 | - | 1080,36 |
| 20 | Кран манипуляторК 450 КЕ 136 | 2023 | - | 9319,40 |
| ИТОГО: | | | | 45538,71 |

1.4. Передаточные устройства, машины и оборудование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.5.Инструмент:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.6. Вычислительная техника:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.7. Производственный и хозяйственный инвентарь:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.8. Прочее:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

Всего основные средства: 48657,55 тыс. рубль.

2. Нематериальные активы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, краткая характеристика  с указанием наличия обременения (выданные лицензии, совместное владение и т.д.) | Наименование, дата и номер документа о регистрации права на актив | Дата постановки на учет МУП | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Патенты | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 2.2. Товарные знаки | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 2.3. Прочее | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

3. Оборудование к установке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год выпуска,  приобретения | Номер  инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

4. Вложения во внеоборотные активы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, назначение, краткая характеристика | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 4.1. Строительство объектов основных средств | | |
| - | Нет | - |
| 4.2. Приобретение объектов основных средств | | |
| - | Нет | - |
| 4.3. Приобретение нематериальных активов | | |
| - | Нет | - |
| 4.4. Прочие | | |
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | - |

5. Доходные вложения в материальные ценности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид материальных ценностей | Основание (договор аренды и т.п.) | Срок временного пользования, владения | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.1. Вложения в недвижимое имущество | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.2. Вложения в транспортные средства | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.3. Вложения в передаточные устройства, машины и оборудование | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.4. Вложения в инструмент | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.5. Вложения в вычислительную технику | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.6. Вложения в иные материальные ценности | | | | |
| ИТОГО: | | | | - |

6. Производственные запасы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 6.1. Сырье и материалы | | |
| 1 | Жидкость тормозная | 3,04 |
| 2 | Антифриз | 6,57 |
| 3 | Заклепка | 0,4 |
|  | ИТОГО: | 10,01 |
| 6.2. Топливо | | |
| 1 | Дизельное топливо | 8,4 |
| 2 | Бензин | 1,11 |
| 3 | Метан | 0,21 |
| 4 | Пропан | 14,38 |
|  | ИТОГО: | 24,1 |
| 6.3. Смазочные материалы, масло | | |
| 1 | Масло Mobil 20 л | 11,35 |
| 2 | Масло max 15\*40 4 л | 30,75 |
| 3 | HABENS Robisto 20 л | 25,05 |
| 4 | Трансмис. масло Kinetik 4 л | 4,58 |
|  | ИТОГО: | 71,73 |
| 6.4. Запасные части | | |
| 1 | Ободная лента | 3,87 |
| 2 | Автомобильная лампа | 0,12 |
| 3 | Вкладыш рулевой тяги | 0,16 |
| 4 | Гайка коленвала | 0,52 |
| 5 | Гайка коленвала | 0,55 |
| 6 | Датчик | 0,3 |
| 7 | Крышка трамблера | 0,4 |
| 8 | Крестовина | 1,4 |
| 9 | Кольцо глушителя | 0,03 |
| 10 | Манжета | 0,2 |
| 11 | Накладка тормозная | 2,0 |
| 12 | Палец генератора | 0,23 |
| 13 | Радиатор водяной | 90,0 |
| 14 | Ремень | 0,68 |
| 15 | Ремень 1775 | 1,07 |
| 16 | Труба | 1,41 |
| 17 | Фильтр масляный | 0,42 |
| 18 | Фильтр масляный | 1,05 |
| 19 | Фильтр масляный | 2,2 |
| 20 | Фильтр масляный | 0,9 |
| 21 | Фильтр воздушный | 0,94 |
| 22 | Колодка тормозная | 2,2 |
| 23 | Штифт КПП | 0,24 |
| 24 | Шпилька | 0, 99 |
| 25 | Эксцентрик | 0,4 |
|  | ИТОГО: | 112,28 |
| ВСЕГО: | | 218,12 |

7. Затраты на производство:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид затрат | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 7.1. Основное производство | | |
| - | Нет | 9648,28 |
| 7.2. Вспомогательные производства | | |
| - | Нет | 4559,17 |
| 7.3. Обслуживающие производства и хозяйства | | |
| - | Нет | - |
| 7.4. Расходы на продажу | | |
| - | Нет | - |
| 7.5. Прочие | | |
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | 14207,45 |

8. Готовые изделия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, вид товара (продукции) | Ед. измерения | Количество | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8.1. Товары | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 8.2. Готовая продукция | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 8.3. Товары отгруженные | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

9. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям - 0,0 тыс. руб.

10. Денежные средства:

10.1. Касса 147,58 тыс. руб. (стоимость по промежуточному балансу на «31» мая 2024г).

10.2. Переводы в пути: 2,51 тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование кредитной организации | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 10.3. Расчетные счета | | |
| 1 | Центрально-Черноземный Банк ПАО СБЕРБАНК, г Воронеж | 7785,16 |
| 2 | ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ//УФК по Воронежской области г. Воронеж | 981,31 |
| 10.4. Валютные счета | | |
| - | Нет | - |
| 10.5. Специальные счета в банках | | |
| 1 | Центрально-Черноземный Банк ПАО СБЕРБАНК, г Воронеж | 169,23 |
| Итого по разделу 10 «Денежные средства» | | 9085,79 |

11. Финансовые вложения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид вложений | Наименование, местонахождение дебитора | Дата приобретения | Дата погашения (при наличии) | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11.1. Акции, доли, паи | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 11.2. Вклады по договору простого товарищества | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 11.3. Долговые ценные бумаги | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 11.4. Предоставленные займы | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 11.5. Прочие | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | | - |

12. Дебиторская задолженность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование дебитора, местонахождение | Основание возникновения | Дата исполнения | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12.1. Долгосрочная задолженность(платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты) | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 12.1.1. Долгосрочная задолженность просроченная | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 12.2. Краткосрочная задолженность(платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты) | | | | |
| 1 | ПАО «Ростелеком» |  | 1.06.2024 | 8,24 |
| 2 | ПАО «ТНС-энерго» |  | 1.06.2024 | 18,82 |
| 3 | ПАО «МТС» |  | 1.06.2024 | 0,5 |
| 4 | ООО «Дримкас» |  | 1.06.2024 | 9,72 |
| 5 | БУ ВО «Регионтранс» |  | 1.06.2024 | 6,83 |
| 6 | ООО «Автовокзал» |  | 1.06.2024 | 27,15 |
| 7 | ООО «Аннинская АС» |  | 1.06.2024 | 15,34 |
| 8 | ИП Гончаров В.И. |  | 1.06.2024 | 60,71 |
| 9 | Налогообложение УСН |  | 1.06.2024 | 0,65 |
| 10 | Расчеты с прочими дебиторами |  | 1.06.2024 | 170,51 |
| ИТОГО: | | | | 318,47 |

13. Прочие активы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 13.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, не являющиеся нематериальными активами | | |
| - | Нет | - |
| 13.2. Права на результаты научно-технической деятельности | | |
| - | Нет | - |
| 13.3. Иное имущество | | |
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | - |

14. Долгосрочные обязательства (кредиторская задолженность):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование кредитора | Основание возникновения | Дата исполнения | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 14.1. Кредиты | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | |
| 14.2. Займы | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | |
| 14.3. Прочие | | | | | |
| - | Нет | - | - | | - |
| ИТОГО: | | | | | - |

15. Краткосрочные обязательства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование кредитора, местонахождение | Основание возникновения | Дата исполнения | Стоимость по промежуточному балансу на 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15.1. Кредиты | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 15.2. Займы | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 15.3. Кредиторская задолженность | | | | |
| 1 | поставщики и подрядчики |  |  |  |
| ООО «Партнер - трейд» |  | 01.06.2024 | 78,4 |
| ООО «Альтернатива» |  | 01.06.2024 | 98,4 |
| БУ ВО «Регионтранс» |  | 01.06.2024 | 14,91 |
| ФГКУ УВО ВНГ (охрана) |  | 01.06.2024 | 0,8 |
| ГУП «Облкоммунсервис» |  | 01.06.2024 | 0,27 |
| Расчеты по депонированным суммам |  | 01.06.2024 | 33,87 |
| АО «ВПАТП №3» |  | 01.06.2024 | 12,21 |
| ИП Макаров |  | 01.06.2024 | 187,31 |
| ИП Гуляев |  | 01.06.2024 | 2,42 |
| ИТОГО |  |  | 428,23 |
| 2 | задолженность перед персоналом организации |  | 15.06.2024 | 764,39 |
| 3 | задолженность перед государственными внебюджетными фондами |  | 15.06.2024 | 326,22 |
| 4 | задолженность по налогам и сборам |  | 15.06.2024 | 115,34 |
| 5 | Транспортный налог |  | 15.06.2024 | 0,41408 |
| 15.4. Прочие | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | 1634,59 |

16. Уставной капитал – 100 тыс. рублей.

Добавочный капитал – 61436 тыс. руб

Резервный капитал -3 тыс. руб.

17. Непокрытый убыток – (4894) тыс. рублей.

Расчёт балансовой стоимости

подлежащих приватизации активов МУП «Грибановское АТП»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Код строки бухгалтерского баланса | Стоимость по промежуточному балансуна 31.05.2024 г., тыс. руб. |
| 1. | Активы |  |  |
| 1.1. | Нематериальные активы | 1100 | - |
| 1.2. | Основные средства | 1150 | 48658 |
| 1.3. | Незавершённое строительство | 1191 | - |
| 1.4. | Доходные вложения  в материальные ценности | 1160 | - |
| 1.5. | Долгосрочные  и краткосрочные финансовые вложения | 1170 | - |
| 1.6. | Отложенные налоговые активы | 1180 | - |
| 1.7. | Прочие внеоборотные активы | 1192 | - |
| 1.8. | Запасы | 1210 | 218 |
| 1.9. | Налог на добавленную стоимость по приобретённым ценностям | 1220 | - |
| 1.10. | Дебиторская задолженность | 1230 | 318 |
| 1.11. | Финансовые вложения | 1240 | - |
| 1.12. | Денежные средства | 1250 | 9083 |
| 1.13. | Прочие оборотные активы | 1260 | 2 |
|  | ИТОГО активов |  | 58280 |
| 2. | Пассивы |  |  |
| 2.1. | Долгосрочные обязательства по займам и кредитам | 1410 | - |
| 2.2. | Отложенные налоговые обязательства | 1430 | - |
| 2.3. | Прочие долгосрочные обязательства | 1450 | - |
| 2.4. | Краткосрочные обязательства по займам и кредитам | 1500 | - |
| 2.5. | Кредиторская задолженность | 1520 | 1635 |
| 2.6. | Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов |  | - |
| 2.7. | Резервы предстоящих расходов | 1540 | - |
| 2.8. | Прочие краткосрочные обязательства | 1550 |  |
|  | ИТОГО пассивов |  | 1635 |
| 3. | Стоимость чистых активов (итого активов – итого пассивов) |  | 56645 |
| 4. | Стоимость подлежащих приватизации земельных участков |  | 3736 |
| 5. | Балансовая стоимость подлежащих приватизации активов |  | 60381 |
| 6. | Уставной капитал |  | 60381 |

Руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом

администрации Грибановскогомуниципального района А.И. Макарова

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.07.2024 г. № 576

пгт. Грибановский

О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 16.11.2017г. № 600

В целях эффективной работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрация Грибановского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 16.11.2017г. № 600 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», следующие изменения, изложив в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства администрации Грибановского муниципального района И.Н. Дьякову.

Глава администрации муниципального района М.И. Тарасов

Приложение

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 22.07. 2024г. №576

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Слизова Ольга Алексеевна | - | заместитель главы администрации Грибановского муниципального района, председатель комиссии; |
| Дьякова Ирина Николаевна | - | начальник отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства администрации Грибановского муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Якшева Виктория Викторовна | - | инспектор отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства администрации Грибановского муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены Комиссии: | | |
| Мухортова Людмила Викторовна | - | руководитель отдела по финансам администрации Грибановского муниципального района; |
| Тетюхина  Людмила Анатольевна | - | руководитель отдела по образованию и молодёжной политике администрации Грибановского муниципального района; |
| Макарова Анна Ивановна | - | руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района; |
| Овсянникова Ольга Павловна | - | юрисконсульт юридического отдела администрации Грибановского муниципального района; |
| Бобровских Любовь Алексеевна | - | председатель профсоюзного комитета профсоюзной организации администрации Грибановского муниципального района (по согласованию); |
| Пашкова Валентина Михайловна | - | председатель Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Грибановского муниципального района (по согласованию); |
| Суховерхова Ирина Серафимовна | - | учитель истории, права, экономики, обществознания МКОУ Грибановская СОШ №3 (по согласованию); |
| Сухомлинова Людмила Николаевна | - | председатель Общественной палаты Грибановского муниципального района (по согласованию); |
| Лунгу Александр Герасимович | - | председатель Совета Воронежского регионального отделения общероссийской организации «Центр противодействия коррупции в органах государственной власти» (по согласованию). |

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

**Официальная информация**

**Совета народных депутатов**

**Грибановского муниципального района**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 68 \_

пгт Грибановский

О Структуре администрации Грибановского муниципального района Воронежской области

В соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области Совет народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемую Структуру администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.
2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области:

от 27.12.2018 № 94 «Об утверждении структуры администрации Грибановского муниципального района Воронежской области»;

от 27.12.2019 № 143 «О внесении изменений в структуру администрации Грибановского муниципального района, утвержденную решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.12.2018 № 94»;

от 01.06.2021 № 221 «О внесении изменений в структуру администрации Грибановского муниципального района, утвержденную решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.12.2018 № 94»;

от 24.03.2022 № 266 «О внесении изменений в структуру администрации Грибановского муниципального района, утвержденную решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.12.2018 № 94»;

от 21.06.2022 № 293 «О внесении изменений в структуру администрации Грибановского муниципального района, утвержденную решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.12.2018 № 94»;

от 03.11.2022 № 4 «О внесении изменений в структуру администрации Грибановского муниципального района, утвержденную решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.12.2018 № 94»;

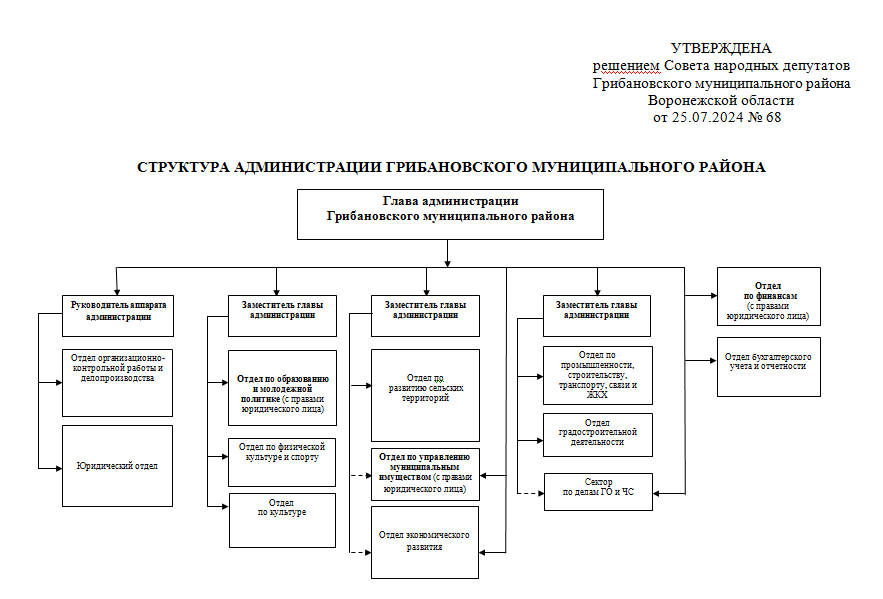
от 07.06.2023 № 19 «О внесении изменений в структуру администрации Грибановского муниципального района, утвержденную решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.12.2018 № 94»,

от 05.10.2023 № 35 «О внесении изменений в структуру администрации Грибановского муниципального района, утвержденную решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.12.2018 № 94».

1. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 69 \_

пгт Грибановский

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 21.06.2022 № 281 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Грибановском муниципальном районе Воронежской области» |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

# 1. Внести в решение Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 21.06.2022 № 281 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Грибановском муниципальном районе Воронежской области» (далее – Решение) следующие изменения:

# 1.1. часть 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«1. Контольно-счетная комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

- осуществляет контроль за использованием средств районного бюджета, межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Грибановского муниципального района;

- проводит экспертизы (в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджетов) и готовит заключения на проекты решений о районном бюджете, на годовые отчеты об их исполнении, проводит экспертизы иных нормативных правовых актов Грибановского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения;

- осуществляет контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, полугодового и годового отчета об исполнении бюджета;

- осуществляет бюджетные полномочия по аудиту эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств, по экспертизе муниципальных программ, по анализу и мониторингу бюджетного процесса, в том числе подготовке предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Грибановского муниципального района, по подготовке предложений по совершенствованию осуществления главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового аудита.

- другим вопросам, установленным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».».

# 1.2. часть 3 статьи 9 дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

# «1.1) о взыскании денежных средств, в том числе судебных расходов, с казенного учреждения - должника, лицевой счет которому не открыт в финансовом органе администрации муниципального района».

1.3. в части 1 статьи 13:

а) в абзаце четырнадцатом слово «Департамент» заменить словом «Министерство»;

б) в абзаце семнадцатом слово «правительства» заменить словом «Правительства»;

в) абзац двадцать третий и двадцать четвертый признать утратившими силу;

г) в абзаце двадцать девятом слово «Департамент» заменить словом «Министерство»;

д) в абзаце сороковом слово «Департамент» заменить словом «Министерство»;

1.4. в части 2 статьи 19 слова «и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением Совета народных депутатов общего объема расходов» исключить;

1.5. в абзаце третьем статьи 23 слова «в виде дотации» исключить;

1.6. в статье 24:

- в наименовании статьи 24 слова «в виде дотации» исключить;

- в пункте 2 слова «в виде дотации» исключить;

1.7. часть 3 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальные внутренние заимствования Грибановского муниципального района осуществляются в целях финансирования дефицита районного бюджета, погашения долговых обязательств Грибановского муниципального района, а также в целях предоставления бюджетных кредитов бюджетам поселений из районного бюджета, предусмотренных порядком предоставления бюджетных кредитов из областного бюджета Воронежской области районному бюджету.».

1.8. абзац второй статьи 35 признать утратившим силу;

1.9. часть 3 статьи 36.1 признать утратившей силу;

1.10. часть 3 статьи 66 дополнить словами ", если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации";

1.11. в части 2 статьи 67 слово «Департамент» заменить словом «Министерство»;

1.12 абзац третий части 2 статьи 75 изложить в следующей редакции:

« - за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального района, формирование доходов и осуществление расходов районного бюджета при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов».

1.13. Настоящее положение дополнить Разделом 11 следующего содержания»:

«Раздел 11

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Статья 77. Вступление в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.».

# 2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам, предпринимательству Совета народных депутатов.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

СОВЕТ народных депутатов

Грибановского МУНИЦИПАЛЬНОГО района

Воронежской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 25.07.2024 № 70 \_

пгт Грибановский

Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Грибановского муниципального района

В соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Грибановского муниципального района**,** согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам, предпринимательству Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

от 25.07.2024 № 70 \_

Порядок

расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Грибановского муниципального района

1. Настоящий Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Грибановского муниципального района на реализацию инициативного проекта (далее соответственно - Порядок, плательщики), разработан в соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

3. В случае если инициативный проект не был реализован, либо в случае наличия остатка по итогам реализации инициативного проекта инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Грибановского муниципального района (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

4. Размер денежных средств, подлежащих возврату, в случае, если  
инициативный проект не был реализован, равен сумме внесенного лицом  
(в том числе организацией) инициативного платежа.

Размер денежных средств, подлежащих возврату лицу (в том числе организации) в случае, если по завершении реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, рассчитывается по следующей формуле:

Впл=(∑Ио-∑Ифакт)×Ипл/∑Ио, где:

Впл- размер инициативного платежа, подлежащего возврату конкретному плательщику;

∑Ио- общая сумма инициативных платежей, поступившая в бюджет Грибановского муниципального района в целях реализации конкретного инициативного проекта;

∑Ифакт- сумма инициативных платежей, фактически израсходованная на реализацию конкретного инициативного проекта;

Ипл- размер инициативного платежа, внесенного в бюджет Грибановского муниципального района конкретным плательщиком.

5. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта отраслевой (функциональный) орган Администрации Грибановского муниципального района, осуществляющий учет инициативных платежей по инициативному проекту, производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату, и направляет инициатору(представителю инициатора) проекта уведомление о возврате инициативных платежей, подлежащих возврату, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

6. В течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, администратор доходов:

а) производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату конкретным плательщикам;

б) направляет плательщикам уведомления о возврате инициативных платежей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Расходы, понесенные плательщиком при перечислении инициативных платежей в бюджет Грибановского муниципального района, не подлежат возмещению за счет средств бюджета Грибановского муниципального района.

8. Для осуществления возврата денежных средств лицо (в том числе организация), внесшее инициативный платеж в бюджет Грибановского муниципального района, предоставляет в отраслевой (функциональный)орган Администрации Грибановского муниципального района заявление на возврат денежных средств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с указанием банковских реквизитов счета, на который следует осуществить возврат денежных средств.

К заявлению о возврате денежных средств прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);

2) документ, подтверждающий полномочия (в случае если обращается представитель плательщика);

3) копии платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей (с предъявлением подлинника);

4) сведения о банковских реквизитах счета, на который следует осуществить возврат инициативного платежа;

5) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в случае если заявление подается физическим лицом)

9. Заявление о возврате денежных средств может быть подано в течение трех лет со дня получения плательщиком уведомления, направленного администратором доходов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

10. Возврат денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа, осуществляется администратором доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о возврате денежных средств.

Приложение № 1

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет

(наименование муниципального образования)

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате инициативных платежей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

В соответствии с Порядком расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет (муниципального образования) на реализацию инициативного проекта, утвержденным решением Совета народных депутатов (муниципального образования) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, администратор доходов бюджета муниципального образования уведомляет о возможности обратиться с заявлением о возврате денежных средств в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей,

(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях)  
внесенных в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина возврата инициативных платежей)

Руководитель

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

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(ФИО руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет

(наименование муниципального образования)

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов

бюджета муниципального образования

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

либо наименование лица, внесшего

инициативный платеж, почтовый адрес,

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств,

внесенных в качестве инициативного платежа

На основании уведомления администратора доходов бюджета (наименование муниципального образования)

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

(наименование администратора доходов бюджета (наименование муниципального

образования)

от \_\_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_ о возврате инициативных платежей прошу вернуть денежные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях) рублей

внесенные в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного

проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина возврата инициативных платежей)  
К заявлению прилагаю:

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)  
Заявление принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Должностное лицо, ответственное за прием заявления

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет (наименование муниципального образования)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:

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

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
в целях осуществления возврата инициативного платежа, внесенного на  
реализацию инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

даю согласие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование администратора доходов бюджета (муниципального образования)находящемуся по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно:

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

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

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

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

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

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и до возврата инициативного платежа.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

## СОВЕТ народных депутатов

# Грибановского МУНИЦИПАЛЬНОГО района

# Воронежской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 25.07.2024 № 71 \_

пгт Грибановский

О повышении (индексации) денежного содержания, должностных окладов, надбавок за классный чин, пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), ежемесячной денежной выплаты к пенсии за выслугу лет

В соответствии с Указом Губернатора Воронежской области от 23.07.2024 № 234-у «О повышении (индексации) денежного вознаграждения, должностных окладов, окладов за классный чин, пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), ежемесячной денежной выплаты к пенсии за выслугу лет» и на основании решений Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 24.10.2013 № 134 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области», от 24.10.2013 № 135 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области», от 05.03.2015 № 234 «Об утверждении Положения о пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области», от 28.12.2021 № 245 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области» Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Повысить (проиндексировать) в 1,11 раза:

1.1. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, установленные решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 28.12.2021 № 245 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области».

1.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Грибановского муниципального района, в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и размеры надбавок за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами, установленные решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 24.10.2013 № 134 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области».

1.3. Размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, установленные решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 24.10.2013 № 135 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области».

2. Проиндексировать в 1,11 раза размеры пенсии за выслугу лет (доплат к пенсии), ежемесячных денежных выплат к пенсии за выслугу лет, назначенных и выплачиваемых лицам, замещавшим муниципальные должности Грибановского муниципального района, должности муниципальной службы Грибановского муниципального района.

3. Установить, что при повышении (индексации) денежного содержания (вознаграждения), должностных окладов и надбавок за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Органам местного самоуправления Грибановского муниципального района обеспечить проведение перерасчета денежного содержания (вознаграждения) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в соответствии с настоящим решением.

5. Отделу по финансам администрации Грибановского муниципального района произвести в установленном порядке перерасчет назначенных и выплачиваемых пенсий за выслугу лет (доплат к пенсии), ежемесячных денежных выплат к пенсии за выслугу лет категориям пенсионеров, указанным в пункте 2 настоящего решения.

6. Администрации Грибановского муниципального района обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения в пределах лимитов и средств, предусмотренных районным бюджетом.

7. Рекомендовать главам городского и сельских поселений муниципального района принять соответствующие муниципальные правовые акты о повышении (индексации) с 1 июля 2024 года в 1,11 раза в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на 2024 год.

8. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2024 года.

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам, предпринимательству Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 72

пгт Грибановский

Об отчете председателя контрольно – счетной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области о деятельности контрольно – счетной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области за 2023 год

Рассмотрев отчет о деятельности контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области за 2023 год, в соответствии с частью 18.2 статьи 18 Положения о контрольно–счетной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденного решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 09.09.2021 № 230, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Отчёт председателя контрольно-счётной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области Н.А. Горловой о деятельности контрольно-счётной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области за 2023 год принять к сведению (прилагается).
2. Направить настоящее решение председателю контрольно-счётной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области Горловой Н.А. для опубликования отчёта в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

**Отчет о деятельности контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района за 2023 год.**

Подготовка ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района предусмотрена законодательствоми направлена на информирование органов власти и жителей Грибановского муниципального района об основных результатах нашей работы.

Целью деятельности КСК является содействие законному и эффективному распоряжению муниципальными финансами и имуществом как необходимому условию устойчивого развития Грибановского района, руководствуясь только общегосударственными интересами и действуя от имени общества.   
Работа контрольно-счетной комиссии строится на основании годового плана, который разрабатывается и утверждается самостоятельно на основе тщательного подхода к выбору тем мероприятий и использования принциповактуальности, и риск-ориентированного похода.

Основные выводы и результаты по проведенным мероприятиям в 2023 году отражены в настоящем отчете.

**Основные показатели деятельности:**

*1. Проведено мероприятий в 2023 году – 47 единиц из них:*

- контрольных мероприятий – 4;

- экспертно-аналитических мероприятий – 25 (*это комплекс экспертно-аналитических мероприятий, связанных с реализацией полномочий КСКГрибановского района по контролю формирования и исполнения районного бюджета, бюджетов городского и сельских поселений*);

- экспертиз проектов муниципально-правовых актов – 18*(проектов изменений муниципальных программ Грибановского муниципального района).*

*2. Проверено 52 объекта.*

*3. Объем проверенных средств - 8 512,9 млн рублей, из них:*

- объем проверенных средств при контрольных мероприятиях – 1 858,8 млн рублей.

- объем бюджетов (по расходам)–6 654,1 млн рублей.

*4. Выявлено 132 нарушения в объеме 67,5 млн рублей,из них:*

- управление и распоряжение собственностью – 8 ед. на сумму 0,7млн рублей;

- осуществление закупок – 33 ед. на сумму 64,5млн рублей;

- формирование и исполнение бюджета – 10 ед. на 0,1млн рублей;

- ведение бухгалтерского учета – 31 ед. на 2,2 млн рублей;

-анализ нормативно-правовых актов – 50 единиц.

*5. Направлено:*9 представлений, 5 информационных письма, 1 материал в УФАС.

*6. Устранено нарушений и недостатков на момент составления отчета* - 90,2 %,оставшиеся 9,8 % находятся на контроле КСК Грибановского района.

**В 2023 году КСК проведен комплекс экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, связанных с реализацией полномочий по контролю формирования и исполнения районного бюджета и бюджетов городского и сельских поселений, которые включают:**

- предварительный контроль – проведено 1 мероприятие - экспертиза проекта Решения о районном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (2024 год основные параметры: доходы 837 080,3 тыс. рублей, расходы 1 087 109,4 тыс. рублей, дефицит 145 212,9 тыс. рублей);

- текущий контроль – ежеквартальный анализ исполнения районного бюджета (проведено 3 мероприятия) и экспертиза проектов постановлений администрации Грибановского района о внесении изменений в муниципальные программы Грибановского района (18 мероприятий);

- последующий контроль - внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета и бюджетов городского и сельских поселений (18 мероприятий). Основные параметры исполнения районного бюджета в 2022 году: доходы 902644,9тыс. рублей, расходы 851052,1тыс. рублей, профицит 51592,8тыс. рублей.

Основные выводы проведенных мероприятий:

- При формировании и исполнении районного бюджета обеспечивается сбалансированность и финансовая устойчивость бюджетной системы Грибановского района.

-Основные ограничения, установленные Бюджетным кодексом РФ, соблюдаются.

Основные выявленные проблемы:

Отчет об исполнении районного бюджета за 2022 год

-Плановые значения по расходам бюджета не исполнены в полном объеме.

-Несвоевременное приведение МП в соответствии Решению о районном бюджете.

-Остается значительной доля финансовой помощи в структуре доходов бюджета района.

Проект Решения о районном бюджете на 2024–2026 гг.

-Прогнозируемые значения показателей социально-экономического района на 2024-2026 годы в некоторых случаях отличаются от значений, предусмотренных Стратегией социально-экономического развития Грибановского района на период до 2035 года.

Проведен аудит закупок товаров, работ, услуг осуществляемых МКУ по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Грибановского муниципального района в 2021 – 2022 годах и текущем периоде 2023 года. Объем закупок в 2021 году составил 2,4 млн рублей, в 2022 году – 3,7 млн рублей и за 4 месяца 2023 года 3,5 млн рублей. 99 % от общего количества закупок составляют закупки, произведенные неконкурентным способом – контракты заключались с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Экономия бюджетных средств при осуществлении закупок составила в 2021 году – ноль рублей, в 2022 году –57,7 тыс. рублей и в 2023 году – 112,4 тыс. рублей. Выявлено 20 нарушений/недостатков законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. По результатам аудита учредителю направлены рекомендации по усилению ведомственного контроля в сфере закупок и по предупреждению нарушений законодательства РФ, объекту контроля направлено представление.Объектом контроля приведены в соответствии с действующим законодательством 2 локальных правовых акта и устранены нарушения законодательства РФ о контрактной системе.

**В 2023 году проведены следующие контрольные мероприятия.**

*1 мероприятие. Проверка законности и результативности использования бюджетных средств, выделенных в 2022 году и текущем период 2023 года на организацию бесплатного горячего питания детей в 1-4-х классах, получающих начальное образование в общеобразовательных учреждениях Грибановского муниципального района Воронежской области.*

Объем бюджетных ассигнований на организацию бесплатного горячего питания, обучающихся 1-4 классов в 2022 году составил: субсидии из областного бюджета – 12 948,7 тыс. рублей, районный бюджет – 18,3 тыс. рублей; в 2023 году – 10 764,0 тыс. рублей, районный бюджет – 15,2 тыс. рублей.

Стоимость однократного горячего питания обучающихся 1-4 классов в 2021-2022 учебном году составляла 68,50 рублей, в 2022-2023 учебном году – 71,50 рублей.

Результативность использования бюджетных средств на организацию бесплатного горячего питания, обучающихся 1-4 классов объектов контроля:

МБОУ «Грибановский центр образования имени Г.Н.Троепольского» -76,5 % при уровне фактической посещаемости детей ***-***74,6 %;

• МКОУ «Грибановская СОШ №3» - 81,9 %при уровне фактической посещаемости детей- 84,4%;

• МКОУ «Нижнекарачанская СОШ» - 94,0 % при уровне фактической посещаемости детей - 94,5%;

• МКОУ «Верхнекарачаская СОШ» - - 92,9 % при уровне фактической посещаемости детей92,8%.

Проверкой выявлено 59 нарушений/недостатков в нормативно - правовой базе по питанию школьников, в организации здорового питания, ведении бухгалтерского учета, нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг.

По результатам проверки объектам контроля направлены представления.

Учредителю направлена информация о нарушениях и рекомендации по усилению ведомственного контроля в сфере организации питания школьников.

Объектами контроля приведена в соответствии с действующим законодательством нормативно-правовая база, устранены нарушения в организации питания школьников и законодательства РФ о контрактной системе.

*2 мероприятие. Проверка законности и эффективности использования бюджетных средств органами местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в 2021 – 2022 годах.*

Объектами контроля являлись: администрация Грибановского района, отдел по финансам администрации Грибановского района, отдел управления муниципальным имуществом администрации Грибановского района.

В данном контрольном мероприятии были рассмотрены следующие вопросы:

1. Реализация Стратегии социально-экономического развития Грибановского муниципального района.

2. Проверка организации бюджетного процесса в муниципальном районе, его соответствия действующему законодательству.

3. Проверка эффективного и целевого использования бюджетных средств, выделенных из местного бюджета на содержание и деятельность органов местного самоуправления. Анализ численности и оплаты труда работников органов местного самоуправления, организации предоставления муниципальных услуг.

4. Проверка соблюдения требований действующего законодательства о контрактной системев сфере закупок при заключении и исполнении контрактов объектами контрольного мероприятия.

5. Осуществление органами местного самоуправления внутреннего финансового аудита.

6. Проверка эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами на территории муниципального района.

Выявлено всего 21 нарушение – это в части осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования;разработка прогноза социально-экономического развития района;формирования, исполнения и контроля за исполнением бюджета; законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг; в части осуществления внутреннего финансового аудита и управления муниципальной собственностью.

По результатам проверки объектам контроля направлены представления.

Объектами контроля приведена в соответствии с действующим законодательством нормативно-правовая база, устранены нарушения законодательства РФ.

*3 мероприятие.* *Проверка* *законности и результативности расходования бюджетных средств, выделенных МБОУ «Грибановский центр образования имени Г.Н. Троепольского» в 2021-2022 годах и текущем периоде 2023 года.*

Учреждение оказывает муниципальные услуги по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ на основании утвержденного муниципального задания. Выполнение муниципального задания в 2021 году составило 99,0 %, в 2022 году –100,0 %, за 1-е полугодие 2023 года – 105,0 %.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению осуществлялось путем предоставления субсидий в 2021 году -64,8 млн рублей, в 2022 году – 72,7 млн рублей, в 2023 году – 81,2 млн рублей. Так же предоставлялись субсидии на иные цели (организация бесплатного горячего питания обучающихся, классное руководство, деятельность советников директора)в 2021 году - 4,5 млн рублей, в 2022 году – 4,9 млн рублей, в 2023 году – 5,3 млн рублей.

Структура расходов на реализацию муниципальных услуг в рамках муниципального задания сложилась следующим образом (средний показатель за проверяемый период): заработная плата – 49,9 %; закупка товаров, работ, услуг – 22,6 %; уплата налогов и иных платежей – 23,7 %; прочие расходы – 3,8 %.

Проверкой выявлено 21 нарушение/недостатки в части формирования, изменения и отчета о выполнении муниципального задания; отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; начислений доплаты за совмещение должностей работникам АХЧ, ведения бухгалтерского учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления; внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности школы.

По результатам проверки объекту контроля направлено представление. Направлена информация о нарушениях и рекомендации по усилению ведомственного контроля учредителю.

Объектом контроля приведена в соответствии с действующим законодательством нормативно-правовая база, устранены нарушения законодательства РФ.

*4 мероприятие. Проведение аудита эффективности использования средств, направленных на реализацию мероприятий, связанных с переселением граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» государственной программы Воронежской области «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Воронежской области» в 2019-2022 годах и текущем периоде 2023 года.*

Реализация Программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда Грибановского городского поселения за 2020-2022 годы: общая расселенная площадь составила – 1 809,8 кв. м или 100,0 % от плановых показателей и общее количество переселенных жителей составило 75 человек или 100,0 % от плановых показателей.

Целевое использование средств федерального, областного и местного бюджетов, выделенных на реализацию мероприятий по переселению граждан

из аварийного жилищного фонда Грибановского городского поселения: выделено в 2020-2022 годы –50,1 млн рублей, освоено – 48,3 млн рублей или 96,4 % от плановых показателей. В 2022 году не освоены средства в связис переездом собственника на территорию Украины и в связи с предоставлением собственнику жилья (участник ВОВ) безвозмездной субсидии на приобретение жилья Департаментом социальной защиты населения Воронежской области.

Для переселения граждан из аварийного жилищного фонда расположенного на территории Грибановского городского поселения за период 2020 – 2022 годов было приобретено вмуниципальную собственность 4 жилых помещений (квартир)на общую сумму 4,9 млн рублей. А также, выплаты лицам, в чьей собственности находились жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, осуществлялись на основании заключенных соглашений об изъятиижилого помещения, находящегося в аварийном жилом доме путем предоставления возмещения.За период 2020 – 2022 годов количество выкупленных жилых помещений составило 43 шт. с общей выкупной ценой 43,4 млн рублей.

Проверкой выявлено 11 нарушений/недостатков в части утверждения объемов бюджетных ассигнований, направленных на реализацию мероприятий, связанных с переселением граждан из аварийного жилищного фонда; отчетности о реализации программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда; законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг.

По результатам проверки объекту контроля направлено представление, которым устранены выявленные нарушения и приняты меры по предотвращению нанесения материального ущерба бюджету Грибановского городского поселения.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях в течении 2023 года направлялись для сведения в адрес Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области.

**Информационная и иная деятельность.**

1. В течении года проводилась работа по актуализации стандартов внешнего муниципального контроля путем внесения в них изменений, в соответствии с изменениями в законодательстве и принятия участия,в рамках обучающих мероприятий Союза муниципальных контрольно-счетных органов, в семинарах, вебинарах и круглых столов.

2. На постоянной основе проводится повышение уровня квалификации председателя КСК. В рамках обучающих мероприятий Союза муниципальных контрольно-счетных органов:

- вебинары на тему «ФСБУ государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна» и на тему «Анализ организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных образованиях»;

- успешно выполнено задания дистанционного тестирования «Диктант ЖКХ»;

- участие во Всероссийском онлайн-конкурсе «30 лет Конституции России – проверь себя!».

3. Участие в совместных и параллельных мероприятиях:

- В рамках решения КСП ВО и Грибановской КСК о проведении параллельного контрольного мероприятия «Аудит эффективности использования средств, направленных на реализацию мероприятий, связанных с переселением граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» государственной программы ВО «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Воронежской области» в 2019-2022 годах и текущем периоде 2023 года» от 19.07.2023 года проведено 1 мероприятие.

- На основании п.13 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», обращения администрации Грибановского района председатель КСК включен в состав рабочей группы по исполнению полномочий администрации Грибановского района в целях реализации соглашения о взаимодействии при финансовом контроле финансово-хозяйственной деятельности ГМУП «Коммунальщик» от 23.01.2023 года. В течении 2023 года проводился финансовый контроль в целях безубыточной организации работы и функционирования ГМУП «Коммунальщик» и исполнения финансовых и иных обязательств. По данным отчета о финансовых результатах за 2023 год чистая прибыль предприятия составила 4,7 млн рублей.

4. Реализация полномочий в сфере противодействия коррупции осуществлялась способом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с применением основных инструментов:

-оценка коррупционных рисков, выявление фактов с признаками состава коррупционных правонарушений.

-работа в рамках соглашений с правоохранительными органами.

5. В отчетном году усовершенствован раздел «Контрольно-счетная комиссия» на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района.

Актуальная информация о деятельности КСК Грибановского района, результатах проведенных мероприятий также размещается в созданном в 2022 году госпаблике в социальной сети Одноклассники и ВКонтакте. Пройден обучающий курс «Академия госпабликов».

Традиционно принято участие в ежегодном заседании Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Воронежской области. Основными вопросами заседания являлись итоги работы Совета КСО при КСП Воронежской области за 2023 год и план работы на 2024 год.

6. Основные задачи КСК Грибановского района на 2024 год.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КСК ГРИБАНОВСКОГО РАЙОНА В 2024 ГОДУ НАПРАВЛЕНА НА ПОЛНОЕ И КОМПЛЕКСНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНО ОПРЕДЕЛЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ С УЧЕТОМ СОВРЕМЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К ВНЕШНЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ. План деятельности КСК на 2024 год сформирован с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий предыдущих лет.

Тематика мероприятий:

• Проверка законности и результативности расходования бюджетных средств, выделенных МКУК «Межпоселенческая библиотека Грибановского муниципального района»

в 2022-2023 годах;

• Проверка законности и результативности расходования бюджетных средств, выделенных МКДОУ «Грибановский детский сад № 1» в 2022-2023 годах;

• Внешняя проверка бюджетной отчетности за 2022-2023 годы получателей средств бюджета Грибановского муниципального района Воронежской области.

Так же запланировано проведение:

• оперативного контроля исполнения районного бюджета и бюджетов городского и сельских поселений;

• аудита закупок для обеспечения муниципальных нужд;

• дальнейшей работы по актуализации внутренних нормативно правовых документов, приведение стандартов внешнего финансового контроля в соответствие с действующим законодательством и многое другое.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 73

пгт Грибановский

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района Воронежской области |  |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района Воронежской области.
2. Решение Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 16.10.2012 № 79 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района Воронежской области», решение Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 30.10.2020 № 194 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 16.10.2012 г. № 79 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района Воронежской области», признать утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 № 73 \_

Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Грибановского муниципального района в целях обеспечения законности и эффективности управления имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района.
  2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом Грибановского муниципального района.

1.3. Муниципальная собственность формируется:

- в результате разграничения государственной собственности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

- путем взимания налогов и иных обязательных платежей, подлежащих зачислению в местный бюджет;

- путем приобретения имущества в порядке и по основаниям, не запрещенным федеральным законодательством;

- путем получения продукции, плодов и иных доходов от использования муниципальной собственности;

- по иным основаниям, не запрещенным действующим федеральным законодательством.

1.4. В собственности Грибановского муниципального района может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных Грибановскому муниципальному району, в случаях, установленных, федеральными законами и законами Воронежской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета народных депутатов Грибановского муниципального района ;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14 настоящего Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.5. В случаях возникновения у Грибановского муниципального района, права собственности на имущество, не соответствующее требованиям пункта 1.4. настоящего раздела, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменение целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

1.6. Управление и распоряжение имуществом осуществляются на основе следующих принципов:

1) законности;

2) обеспечения эффективности управления и распоряжения имуществом;

3) разграничения полномочий между органами местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения имуществом;

4) использования имущества для решения вопросов местного значения Грибановского муниципального района;

5) снижения бюджетных расходов на содержание имущества;

6) получения неналоговых доходов от использования имущества;

7) обеспечения сохранности имущества путем осуществления учета и контроля за его использованием.

**2. Полномочия органов местного самоуправления по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района**

2.1. Органы местного самоуправления Грибановского муниципального района от имени муниципального образования самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Воронежской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Грибановского муниципального района.

2.2. К компетенции Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области (далее - Совет народных депутатов) в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, относится:

1) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района Воронежской области;

2) определение порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

3) определение порядка перечисления в бюджет Грибановского муниципального района части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

4) утверждение прогнозного плана (программы) приватизации имущества Грибановского муниципального района;

5) осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района;

6) иные полномочия, отнесенные к компетенции Совета народных депутатов федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом Грибановского муниципального района, настоящим Положением, иными решениями Совета народных депутатов.

2.3. К компетенции администрации Грибановского муниципального района Воронежской области (далее - администрация муниципального района) в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, относится:

1) распоряжение муниципальным имуществом;

2) контроль муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, а также иных пользователей муниципального имущества, в части выполнения решений Совета народных депутатов, постановлений и распоряжений администрации муниципального района по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, в пределах своей компетенции;

3) согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (передачу его в аренду, внесение в качестве вкладов в имущество и уставные капиталы юридических лиц и иное распоряжение);

4) согласование распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальными казенными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями на праве оперативного управления;

5) согласование совершения муниципальными унитарными предприятиями сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, на осуществление заимствований, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок в случаях, предусмотренных федеральным законом;

6) принятие решения о приобретении имущества в собственность Грибановского муниципального района;

7) внесение муниципального имущества в качестве вкладов в имущество и уставные капиталы юридических лиц в соответствии с решением Грибановского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год;

8) исполнение решений Совета народных депутатов о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, об определении предмета и целей их деятельности, наделении их имуществом, утверждении уставов указанных юридических лиц;

9) принятие решения о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, в оперативное управление муниципальным казенным предприятиям и муниципальным учреждениям;

10) внесение на утверждение Совета народных депутатов проекта Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Грибановского муниципального района и подготовка отчета об его исполнении;

11) принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества на основании прогнозного плана (программы) приватизации Грибановского муниципального района;

12) определение порядка управления находящимися в собственности Грибановского муниципального района акциями акционерных обществ, долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации;

13) изъятие у муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района;

14) выступать от имени Грибановского муниципального района учредителем хозяйственных обществ, вносить муниципальное имущество в качестве вкладов в имущество и уставные капиталы хозяйственных обществ в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законом;

15) являться держателем принадлежащих Грибановскому муниципальному району акций и осуществлять права акционера;

16) принятие решений о предоставлении муниципального имущества в залог и обременение его другими способами;

17) принятие решения об отчуждении имущества, предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, концессию, доверительное управление или распоряжение им иным образом, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

18) принятие решения о распоряжении муниципальным имуществом, отнесенным к объектам муниципальной казны Грибановского муниципального района;

19) принятие решения о списании и ликвидации муниципального имущества, отнесенного к объектам муниципальной казны Грибановского муниципального района;

20) осуществление согласования списания и ликвидации муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями, а также муниципального имущества, переданного на законных основаниях третьим лицам;

21) принятие решения о передаче муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

22) принятие решения о приеме имущества в муниципальную собственность Грибановского муниципального района;

23) создание комиссий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Грибановского муниципального района, а также иных комиссий, необходимых для осуществления владения, распоряжения и пользования муниципальным имуществом, определяет состав и порядок работы комиссий;

24) принятие решения о разделении, слиянии, выделении и объединении объектов недвижимости, находящихся в собственности Грибановского муниципального района;

25) иные вопросы, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Воронежской области, Уставом Грибановского муниципального района, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Грибановского муниципального района.

2.4. От имени администрации Грибановского муниципального района к компетенции отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Грибановского муниципального района (далее – отдел УМИ) в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, относится:

1) заключение договор аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи и иных договоров на имущество, находящееся в муниципальной собственности;

2) осуществление учета имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района и ведение реестра муниципального имущества;

3) осуществление государственной регистрации права собственности муниципального района на недвижимое имущество, земельные участки, осуществление прекращения и перехода прав собственности на объекты недвижимости, земельные участки, регистрация ограничений, обременении (ипотека, аренда и др.) и их прекращение, внесение изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущества и сделок с ним;

4) осуществление полномочий организатора конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров купли-продажи и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

5) осуществление передачи муниципальное имущество в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, в оперативное управление муниципальным казенным предприятиям и муниципальным учреждениям;

6) проведение мероприятий по приватизации муниципального имущества в установленном порядке, выступает продавцом муниципального имущества;

7) заключение договоров купли-продажи недвижимого имущества для нужд муниципального района;

8) осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и в случае нарушения установленного порядка управления и распоряжения указанным имуществом принятие необходимых мер в соответствии с федеральным законодательством;

9) представление муниципального района в процессе государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

10) осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет муниципального района средств от приватизации и использования имущества;

11) решает иные вопросы, связанные с управлением и распоряжением имуществом муниципальных предприятий и учреждений, отнесенных к ведению отдела УМИ.

3.Общие условия совершения сделок с имуществом, находящимся в собственности Грибановского муниципального района

3.1. Сделки с имуществом, не закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и праве оперативного управления, совершаются от имени Грибановского муниципального района администрацией муниципального района.

3.2. Распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, недвижимым и движимым имуществом, закрепленным за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными казенными учреждениями на праве оперативного управления, а также недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления осуществляется этими организациями только с согласия администрации муниципального района, предоставленного в форме постановления администрации муниципального района.

3.3. Администрация муниципального района вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием либо приобретенное муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у муниципального учреждения или муниципального казенного предприятия, администрация муниципального района вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.4. При совершении сделок с муниципальным имуществом обязательным является проведение оценки такого имущества, являющегося предметом сделки, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

1. Приватизация имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района

4.1. Приватизация имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района, осуществляется администрацией муниципального района в соответствии с законодательством о приватизации.

4.2. Приватизация имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления Грибановского муниципального района.

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

4.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется способами, предусмотренными статьей 13 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4.5. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в соответствии с федеральными законами может находиться только в муниципальной собственности.

4.6. Планирование приватизации муниципального имущества.

Состав имущества, подлежащего приватизации, и сроки приватизации определяются в прогнозном плане приватизации, который разрабатывается администрацией муниципального района.

В прогнозном плане приватизации муниципального имущества указываются:

- основные направления и задачи приватизации муниципального имущества на плановый период;

- характеристика муниципального имущества, подлежащего приватизации;

- предполагаемые сроки приватизации муниципального имущества.

Основаниями для принятия решения о приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия являются:

- отсутствие прибыли по итогам его деятельности за предыдущих три года;

- отсутствие средств на развитие производства.

Основаниями для принятия решения о приватизации иного муниципального имущества являются:

- существенное превышение расходов на содержание муниципального имущества (в том числе необходимость вложения значительных средств на ремонт, реконструкцию, восстановление или завершение строительства муниципального объекта) над предполагаемыми доходами от использования имущества;

- отсутствие востребованности в использовании имущества для муниципальных нужд;

- необходимость пополнения доходной части бюджета Грибановского муниципального района.

Разработка прогнозного плана осуществляется администрацией муниципального района с учетом предложений Совета народных депутатов, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, юридических и физических лиц. Предложения о включении в прогнозный план направляются ими в администрацию муниципального района в произвольной форме с указанием данных о муниципальном имуществе, позволяющем его идентифицировать, с обоснованием целесообразности приватизации имущества, финансово-экономическими расчетами (при необходимости).

Администрация муниципального района рассматривает поступившие документы, дает им правовую оценку путем проверки предложений на соответствие действующему законодательству Российской Федерации и экономическую оценку путем определения прогноза доходов от приватизации и формирует проект прогнозного плана на очередной финансовый год.

Прогнозный план на очередной финансовый год представляется для утверждения Совету народных депутатов.

В прогнозный план могут быть внесены изменения и дополнения.

Порядок внесения в прогнозный план изменений и дополнений аналогичен порядку утверждения прогнозного плана на очередной финансовый год.

4.7. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается администрацией муниципального района в соответствии с планом (программой) приватизации муниципального имущества.

В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

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

- способ приватизации имущества;

- начальная цена имущества;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления).

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

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 статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- 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 муниципального образования.

4.8. Законным средством платежа при приватизации муниципального имущества признается денежная единица (валюта) Российской Федерации.

Оплата приобретаемого покупателями муниципального имущества может производиться единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки платежа не может быть более чем один год.

Порядок оплаты муниципального имущества устанавливается в договоре купли-продажи.

Денежные средства по сделкам приватизации поступают в бюджет Грибановского муниципального района.

4.9.Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества.

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

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте, является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети «Интернет»).

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается также на официальном сайте администрации муниципального района в сети «Интернет».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

Содержание информационного сообщения о продаже муниципального имущества должно соответствовать требованиям, установленным ст. 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4.10. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества.

Администрация муниципального района ежегодно представляет в Совет народных депутатов отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год.

Отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизируемого в прошедшем году муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

**5.** **Предоставление имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, договорам доверительного управления имуществом, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества**

5.1. Предоставление муниципального имущества по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, договорам доверительного управления имуществом, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, осуществляется администрацией муниципального района на основании постановления администрации муниципального района.

5.2. Предоставление муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, осуществляется этими организациями при условии соблюдения требований, установленных федеральным законодательством, настоящим Положением.

5.3. Заключение договоров, указанных в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Организатором конкурсов или аукционов в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, является отдел УМИ.

5.4. Муниципальное имущество может быть предоставлено по договорам, указанным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения, любым юридическим и физическим лицам, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.5. Администрация муниципального района осуществляет контроль за:

1) надлежащим заключением и государственной регистрацией договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

2) сохранностью и использованием муниципального имущества в соответствии с его назначением;

3) выполнением арендаторами, ссудополучателями и доверительными управляющими условий договоров;

4) своевременным перечислением арендной платы.

**6. Учет имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района.**

6.1. Муниципальное имущество подлежит обязательному учету в Реестре муниципального имущества Грибановского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Реестр муниципального имущества) в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Объектом учета муниципального имущества является следующее муниципальное имущество:

- недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 200 тыс. рублей.; транспортные средства, движимые вещи либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, находящиеся на учете в муниципальной казне, особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от стоимости;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, либо находящееся на учете в муниципальной казне независимо от стоимости;

6.2. Уполномоченным органом по ведению реестра является отдел УМИ.

6.3. Реестр ведется на электронном носителе. Предоставление выписки из реестра, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета осуществляется заинтересованным лицам безвозмездно, в соответствии с административным регламентом, утвержденным правовым актом администрации Грибановского муниципального района.

6.4. Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестровых номеров муниципальному имуществу (далее - реестровые номера). В основу формирования реестровых номеров входят цифровые обозначения разделов и подразделов реестра, и порядковый номер объекта по мере очередности внесения в Реестр.

6.5.В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о муниципальном имуществе, сведения о муниципальном имуществе, состоящем в Реестре, размещаются на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**7. Муниципальная казна**

7.1. Муниципальное имущество Грибановского муниципального района не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляет муниципальную казну Грибановского муниципального района (далее- муниципальная казна).

7.2. Администрация муниципального района осуществляет правомочия собственника в отношении муниципальной казны.

7.3. Учет объектов муниципальной казны ведет отдел УМИ, в порядке, установленным действующим законодательством об основах ведения бухгалтерского.

7.4.Формирование муниципальной казны и финансирование мероприятий по ее содержанию осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

**8. Юридические лица, создаваемые на основе (с использованием) имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района**

8.1. Грибановский муниципальный район может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация муниципального района.

8.2. Имущество, находящееся в собственности муниципального района, может быть внесено в уставные капиталы акционерных обществ в порядке, установленном законодательством о приватизации.

8.3. Оформление доли в уставном капитале юридического лица, принадлежащей Грибановскому муниципальному району, осуществляется в порядке и по ценам, которые определяются в соответствии с федеральным законодательством.

8.4. Муниципальные унитарные предприятия создаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в форме муниципальных предприятий и муниципальных казенных предприятий.

8.5. Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных казенных или бюджетных учреждений Грибановского муниципального района устанавливается решением Совета народных депутатов.

8.7. Функции и полномочия учредителя автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района, осуществляет администрация муниципального района в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального района .

8.8. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления муниципальным имуществом, в отношении которого администрацией муниципального района принято решение о закреплении его за унитарным предприятием или учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением администрации муниципального района.

8.9. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления возникают на основании постановления администрации муниципального района о закреплении имущества за унитарным предприятием или учреждением, а также в результате приобретения унитарным предприятием или учреждением имущества по договору или иному основанию.

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения на основании постановления администрации муниципального района.

8.10. Муниципальные предприятия могут быть реорганизованы или ликвидированы на основании положений, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иными федеральными законами в соответствии с постановлением администрации муниципального района.

**9. Управление и распоряжение имуществом муниципальных предприятий Грибановского муниципального района**

9.1. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные муниципальным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

9.2. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия администрации муниципального района, осуществляющей полномочия собственника.

Остальным имуществом, принадлежащим муниципальному предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом или иными нормативными правовыми актами.

9.3. Администрация муниципального района вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом муниципального унитарного предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

9.4. Администрация муниципального района вправе истребовать имущество муниципального унитарного предприятия из чужого незаконного владения.

9.5. Грибановский муниципальный район имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального предприятия. Муниципальное предприятие ежегодно перечисляет в соответствующий бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, которые определяются администрацией муниципального района.

**10. Управление и распоряжение имуществом муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений Грибановского муниципального района**

10.1. Муниципальные казенные предприятия и учреждения, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

10.2. Муниципальное казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника этого имущества.

Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

Порядок распределения доходов казенного предприятия определяется собственником его имущества.

10.3. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

10.4. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Грибановского муниципального района.

1. Списание имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района

11.1. Имущество Грибановского муниципального района, в том числе закрепленное на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, может быть списано с баланса по следующим основаниям:

- непригодность для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие физического и морального износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

- выбытие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли собственника, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

11.2. Муниципальное имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке передано другим муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям или реализовано в установленном порядке.

11.3. Списание муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, осуществляет администрация муниципального района.

Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения Грибановского муниципального района самостоятельно в установленном настоящим Положением порядке осуществляют списание муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления.

Списание недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, недвижимого и движимого имущества, закрепленного за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными казенными учреждениями на праве оперативного управления, а также недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления осуществляется этими организациями только с согласия администрации о муниципального района, предоставленного в форме постановления администрации муниципального района.

11.4. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества в администрации муниципального района (муниципальном унитарном предприятии, муниципальном учреждении) создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества.

11.5. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципального имущества.

12. Залог имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района

12.1. Имущество Грибановского муниципального района может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12.2. Залогом муниципального имущества обеспечиваются обязательства муниципального района, имеющие денежную оценку, а также обязательства муниципальных унитарных предприятий.

12.3. Предметом залога не может быть муниципальное имущество, ограниченное в обороте или изъятое из оборота в соответствии с федеральным законодательством.

12.4. Залогодателем имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района и не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями, от имени Грибановского муниципального района выступает администрация муниципального района.

12.5. Решение о передаче в залог имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района принимает администрация муниципального района.

12.6. Залогодателем недвижимого имущества, находящегося в собственности Грибановского муниципального района и закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, выступает соответствующее муниципальное унитарное предприятие с согласия администрации муниципального района и только в пределах, не лишающих предприятие возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом.

13. Контроль за деятельностью по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности муниципального района

13.1. Совет народных депутатов осуществляет контроль за исполнением настоящего Положения.

13.2. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, осуществляет администрация муниципального района.

13.3. Администрация муниципального района вправе создавать рабочие группы для проведения проверок законности и эффективности использования муниципального имущества, запрашивать и получать от муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений необходимую информацию, проводить осмотр указанного имущества, составлять акты по результатам проверок.

13.4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам Грибановского муниципального района, администрация муниципального района принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба и привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности виновных лиц, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 74\_

пгт Грибановский

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 28.12.2021 № 244 |  |

В соответствии с ч. 9, ч. 10 ст. 23, главой 9, ст. 39, ст. 40 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 28.12.2021 № 244 (далее Положение):

1.1. Дополнить указанное положение Приложением 5 к Положению согласно приложению к настоящему решению.

1.2. Пункт 11.2. Положения изложить в следующей редакции:

«11.2. Досудебное обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

11.2.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

11.2.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

11.2.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем Контрольного органа.

11.2.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

11.2.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

11.2.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

11.2.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

11.2.8. Руководителем Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

11.2.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием(бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

11.2.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

11.2.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

11.2.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 11.2.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

11.2.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 11.2.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

11.2.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

11.2.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

11.2.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

11.2.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

11.2.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

11.2.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

11.2.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

11.2.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.».

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 № 74 \_

«Приложение 5

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Грибановского муниципального района Воронежской области

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в

дорожном хозяйстве в границах Грибановского муниципального района Воронежской области

1. Выявление по результатам анализа открытых данных и (или) поступление в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений в течение одного года о двух и более случаях дорожно-транспортных происшествий, произошедших на одном отрезке автомобильных дорог общего пользования местного значения.

2. Выявление в течение отчетного года в пределах населенного пункта трех и более фактов возникновения дорожно-транспортного происшествия одного вида сопутствующими неудовлетворительными дорожными условиями, где пострадали или ранены люди.».

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 75\_

пгт Грибановский

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 28.12.2021 № 243 |  |

В целях приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 28.12.2021 № 243 (далее Положение):

1.1. Пункт 5.2. Положения изложить в следующей редакции:

«5.2. Досудебное обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона.

5.2.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2.2 Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.2.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.2.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.2.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.2.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.2.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.2.8. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.2.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.2.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.2.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.2.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.2.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.2.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.2.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.2.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.2.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.2.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.2.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.2.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.2.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.2.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.».

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 76\_

пгт Грибановский

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 28.12.2021 № 242 |  |

В целях приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 28.12.2021 № 242 (далее Положение):

1.1. Приложение 1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

1.2. Пункт 41 Положения изложить в следующей редакции:

«41. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебное обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

41.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

41.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

41.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем Контрольного органа.

41.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

41.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

41.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

41.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

41.8. Руководителем Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

41.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием(бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

41.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

41.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

41.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 41.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

41.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 41.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

41.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

41.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

41.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

41.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

41.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

41.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

41.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

41.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.».

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 № 76\_

«Приложение 1

к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Грибановского муниципального района Воронежской области

Индикаторы риска нарушения обязательных требований,

используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении земельного контроля

1. Отклонение местоположения характерной точки границы земельного участка относительно местоположения границы земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН, правоустанавливающих документах на земельный участок.

2. Наличие признаков негативных процессов на земельном участке, влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозия, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления).

3. Зарастание сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его предположительном неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

4. Наличие на земельном участке специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы.».

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| от 25.07.2024 № 77 \_  пгт Грибановский  О назначении опроса на части территории Грибановского муниципального района в Алексеевском сельском поселении |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 25.11.2016 «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Воронежской области», решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 24.05.2018 № 65 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Грибановского муниципального района», Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить опрос на территории Алексеевского сельского поселения Грибановского муниципального района по вопросу «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения Алексеевской основной общеобразовательной школы в форме присоединения к Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Грибановской средней общеобразовательной школе №3».

2. Установить дату проведения опроса на 8 августа 2024 года с 8.00 до 20.00 часов.

3. Установить методику проведения опроса – подомовой обход.

4. Утвердить рекомендуемую форму опросного листа согласно приложению 1 к настоящему решению.

5. Установить минимальную численность жителей Алексеевского сельского поселения Грибановского муниципального района, участвующих в опросе – 50 человек.

6. Сформировать комиссию по проведению опроса в количестве 7 человек в следующем составе:

1) Слизова Ольга Алексеевна, заместитель главы администрации Грибановского муниципального района;

2) Суховерхов Алексей Станиславович, и.о. руководителя отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

3) Пастушкова Маргарита Юрьевна, главный специалист отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

4) Жидких Вера Анатольевна, главный специалист отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

5) Шапошникова Татьяна Вениаминовна, председатель райкома профсоюза работников образования и науки Грибановского района;

6) Ширинкина Светлана Николаевна, депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района;

7) Ванюков Алексей Николаевич, депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

7. Установить рекомендуемую форму протокола заседания комиссии о результатах опроса согласно приложению 2 к настоящему решению.

8. Рекомендовать главе Алексеевского сельского поселения Грибановского муниципального района до 08.08.2024 г. провести сход граждан в целях предварительного выявления мнения населения по данному вопросу.

9. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 г. № 77

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ**

**ФОРМА ОПРОСНОГО ЛИСТА**

по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инициатор проведения опроса: Совет народных депутатов Грибановского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО опрашиваемого** | **Дата**  **рождения опрашиваемого** | **Адрес места жительства опрашиваемого** | **Серия и номер паспорта опрашиваемого или заменяющего его документа, кем и когда выдан** | **Волеизъявление опрашиваемого** | | **Даю согласие на обработку своих персональных данных**  **(подпись)** |
| **«ЗА» реорганизацию** | **«ПРОТИВ» реорганизации** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *Поставьте любой знак в пустом квадрате «ЗА» либо «ПРОТИВ» справа от Вашей фамилии, имени, отчества, а также подпись в квадрате на обработку персональных данных*  *Опросный лист, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате («ЗА» или «ПРОТИВ»), либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.*  *Опросный лист, не заверенный подписями председателя и секретаря комиссии признается листом неустановленной формы и при установлении результатов не учитывается.* | | | | | | |

Председатель комиссии по проведению опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы

Секретарь комиссии по проведению опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 № 77 \_

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА**

**ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ОПРОСА**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания комиссии о результатах опроса

Воронежская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

пгт. Грибановский

Время проведения заседания:

\_\_\_\_\_\_\_\_ч.

Место проведения заседания:

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

**Присутствовали:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель комиссии;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместитель председателя комиссии;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Инициатор проведения опроса: Совет народных депутатов Грибановского муниципального района.

Дата проведения опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

Опрос проводился на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения по вопросу: «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения».

Число граждан, имеющих право на участие в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, принявших участие в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, ответивших положительно на поставленный вопрос в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, ответивших отрицательно на поставленный вопрос в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число действительных опросных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Число недействительных опросных листов \_\_\_\_\_\_\_\_.

**РЕШИЛИ:**

Признать опрос, проведенный на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения состоявшимся (несостоявшимся).

Голосовали: «за» - \_\_\_\_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| от 25.07.2024 № 78 \_  пгт. Грибановский  О назначении опроса на части территории Грибановского муниципального района в Кутковском сельском поселении |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 25.11.2016 «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Воронежской области», решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 24.05.2018 № 65 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Грибановского муниципального района», Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить опрос на территории Кутковского сельского поселения Грибановского муниципального района по вопросу «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения Кутковской основной общеобразовательной школы в форме присоединения к Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Листопадовской средней общеобразовательной школе».

2. Установить дату проведения опроса на 9 августа 2024 года с 8.00 до 20.00 часов.

3. Установить методику проведения опроса – подомовой обход.

4. Утвердить рекомендуемую форму опросного листа согласно приложению 1 к настоящему решению.

5. Установить минимальную численность жителей Кутковского сельского поселения Грибановского муниципального района, участвующих в опросе – 50 человек.

6. Сформировать комиссию по проведению опроса в количестве 7 человек в следующем составе:

1) Слизова Ольга Алексеевна, заместитель главы администрации Грибановского муниципального района;

2) Суховерхов Алексей Станиславович, и.о. руководителя отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

3) Бужурак Светлана Юрьевна, методист ИМК отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

4) Мельникова Людмила Анатольевна, инспектор отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

5) Шапошникова Татьяна Вениаминовна, председатель райкома профсоюза работников образования и науки Грибановского района;

6) Верещагина Елена Николаевна, депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района;

7) Захаров Владимир Вячеславович, депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

7. Установить рекомендуемую форму протокола заседания комиссии о результатах опроса согласно приложению 2 к настоящему решению.

8. Рекомендовать главе Кутковского сельского поселения Грибановского муниципального района до 09.08.2024 г. провести сход граждан в целях предварительного выявления мнения населения по данному вопросу.

9. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 г. № 78

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ**

**ФОРМА ОПРОСНОГО ЛИСТА**

по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инициатор проведения опроса: Совет народных депутатов Грибановского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО опрашиваемого** | **Дата**  **рождения опрашиваемого** | **Адрес места жительства опрашиваемого** | **Серия и номер паспорта опрашиваемого или заменяющего его документа, кем и когда выдан** | **Волеизъявление опрашиваемого** | | **Даю согласие на обработку своих персональных данных**  **(подпись)** |
| **«ЗА» реорганизацию** | **«ПРОТИВ» реорганизации** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *Поставьте любой знак в пустом квадрате «ЗА» либо «ПРОТИВ» справа от Вашей фамилии, имени, отчества, а также подпись в квадрате на обработку персональных данных*  *Опросный лист, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате («ЗА» или «ПРОТИВ»), либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.*  *Опросный лист, не заверенный подписями председателя и секретаря комиссии признается листом неустановленной формы и при установлении результатов не учитывается.* | | | | | | |

Председатель комиссии по проведению опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы

Секретарь комиссии по проведению опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 № 78 \_

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА**

**ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ОПРОСА**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания комиссии о результатах опроса

Воронежская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

пгт. Грибановский

Время проведения заседания:

\_\_\_\_\_\_\_\_ч.

Место проведения заседания:

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

**Присутствовали:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель комиссии;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместитель председателя комиссии;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Инициатор проведения опроса: Совет народных депутатов Грибановского муниципального района.

Дата проведения опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

Опрос проводился на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения по вопросу: «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения».

Число граждан, имеющих право на участие в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, принявших участие в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, ответивших положительно на поставленный вопрос в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, ответивших отрицательно на поставленный вопрос в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число действительных опросных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Число недействительных опросных листов \_\_\_\_\_\_\_\_.

**РЕШИЛИ:**

Признать опрос, проведенный на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения состоявшимся (несостоявшимся).

Голосовали: «за» - \_\_\_\_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 79 \_

пгт Грибановский

|  |  |
| --- | --- |
| О назначении опроса на части территории Грибановского муниципального района в Малоалабухском сельском поселении |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 25.11.2016 «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Воронежской области», решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 24.05.2018 № 65 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Грибановского муниципального района», Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить опрос на территории Малоалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района по вопросу «О реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Малоалабухского детского сада в форме присоединения к Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Малоалабухской средней общеобразовательной школе».

2. Установить дату проведения опроса на 12 августа 2024 года с 8.00 до 20.00 часов.

3. Установить методику проведения опроса – подомовой обход.

4. Утвердить рекомендуемую форму опросного листа согласно приложению 1 к настоящему решению.

5. Установить минимальную численность жителей Малоалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района, участвующих в опросе – 50 человек.

6. Сформировать комиссию по проведению опроса в количестве 7 человек в следующем составе:

1) Слизова Ольга Алексеевна, заместитель главы администрации Грибановского муниципального района;

2) Суховерхов Алексей Станиславович, и.о. руководителя отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

3) Попова Оксана Владимировна, главный специалист отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

4) Ванюкова Инна Васильевна, главный специалист отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

5) Шапошникова Татьяна Вениаминовна, председатель райкома профсоюза работников образования и науки Грибановского района;

6) Зуева Татьяна Валерьевна, депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района;

7) Хаустов Юрий Николаевич, депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

7. Установить рекомендуемую форму протокола заседания комиссии о результатах опроса согласно приложению 2 к настоящему решению.

8. Рекомендовать главе Малоалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района до 12.08.2024 г. провести сход граждан в целях предварительного выявления мнения населения по данному вопросу.

9. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 г. № 79

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ**

**ФОРМА ОПРОСНОГО ЛИСТА**

по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инициатор проведения опроса: Совет народных депутатов Грибановского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО опрашиваемого** | **Дата**  **рождения опрашиваемого** | **Адрес места жительства опрашиваемого** | **Серия и номер паспорта опрашиваемого или заменяющего его документа, кем и когда выдан** | **Волеизъявление опрашиваемого** | | **Даю согласие на обработку своих персональных данных**  **(подпись)** |
| **«ЗА» реорганизацию** | **«ПРОТИВ» реорганизации** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *Поставьте любой знак в пустом квадрате «ЗА» либо «ПРОТИВ» справа от Вашей фамилии, имени, отчества, а также подпись в квадрате на обработку персональных данных*  *Опросный лист, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате («ЗА» или «ПРОТИВ»), либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.*  *Опросный лист, не заверенный подписями председателя и секретаря комиссии признается листом неустановленной формы и при установлении результатов не учитывается.* | | | | | | |

Председатель комиссии по проведению опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы

Секретарь комиссии по проведению опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 № 79 \_

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА**

**ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ОПРОСА**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания комиссии о результатах опроса

Воронежская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

пгт. Грибановский

Время проведения заседания:

\_\_\_\_\_\_\_\_ч.

Место проведения заседания:

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

**Присутствовали:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель комиссии;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместитель председателя комиссии;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Инициатор проведения опроса: Совет народных депутатов Грибановского муниципального района.

Дата проведения опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

Опрос проводился на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения по вопросу: «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения».

Число граждан, имеющих право на участие в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, принявших участие в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, ответивших положительно на поставленный вопрос в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, ответивших отрицательно на поставленный вопрос в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число действительных опросных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Число недействительных опросных листов \_\_\_\_\_\_\_\_.

**РЕШИЛИ:**

Признать опрос, проведенный на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения состоявшимся (несостоявшимся).

Голосовали: «за» - \_\_\_\_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| от 25.07.2024 № 80 \_  пгт Грибановский  О назначении опроса на части территории Грибановского муниципального района в Новогольеланском сельском поселении |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 25.11.2016 «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Воронежской области», решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 24.05.2018 № 65 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Грибановского муниципального района», Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить опрос на территории Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района по вопросу «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения Новогольеланской средней общеобразовательной школы в форме присоединения к Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Листопадовской средней общеобразовательной школе».

2. Установить дату проведения опроса на 13 августа 2024 года с 8.00 до 20.00 часов.

3. Установить методику проведения опроса – подомовой обход.

4. Утвердить рекомендуемую форму опросного листа согласно приложению 1 к настоящему решению.

5. Установить минимальную численность жителей Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района, участвующих в опросе – 50 человек.

6. Сформировать комиссию по проведению опроса в количестве 7 человек в следующем составе:

1) Слизова Ольга Алексеевна, заместитель главы администрации Грибановского муниципального района;

2) Суховерхов Алексей Станиславович, и.о. руководителя отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

3) Сорокина Елена Владимировна, главный специалист, ответственный секретарь КДН и ЗП администрации Грибановского муниципального района;

4) Мельникова Людмила Анатольевна, инспектор отдела по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района;

5) Шапошникова Татьяна Вениаминовна, председатель райкома профсоюза работников образования и науки Грибановского района;

6) Будаев Александр Александрович, депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района;

7) Тетюхин Вячеслав Сергеевич, депутат Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

7. Установить рекомендуемую форму протокола заседания комиссии о результатах опроса согласно приложению 2 к настоящему решению.

8. Рекомендовать главе Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района до 13.08.2024 г. провести сход граждан в целях предварительного выявления мнения населения по данному вопросу.

9. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 25.07.2024 г. № 80

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ**

**ФОРМА ОПРОСНОГО ЛИСТА**

по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инициатор проведения опроса: Совет народных депутатов Грибановского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО опрашиваемого** | **Дата**  **рождения опрашиваемого** | **Адрес места жительства опрашиваемого** | **Серия и номер паспорта опрашиваемого или заменяющего его документа, кем и когда выдан** | **Волеизъявление опрашиваемого** | | **Даю согласие на обработку своих персональных данных**  **(подпись)** |
| **«ЗА» реорганизацию** | **«ПРОТИВ» реорганизации** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *Поставьте любой знак в пустом квадрате «ЗА» либо «ПРОТИВ» справа от Вашей фамилии, имени, отчества, а также подпись в квадрате на обработку персональных данных*  *Опросный лист, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате («ЗА» или «ПРОТИВ»), либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.*  *Опросный лист, не заверенный подписями председателя и секретаря комиссии признается листом неустановленной формы и при установлении результатов не учитывается.* | | | | | | |

Председатель комиссии по проведению опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы

Секретарь комиссии по проведению опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Грибановского муниципального района

от 25.07.2024 № 80\_

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА**

**ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ОПРОСА**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания комиссии о результатах опроса

Воронежская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

пгт. Грибановский

Время проведения заседания:

\_\_\_\_\_\_\_\_ч.

Место проведения заседания:

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

**Присутствовали:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель комиссии;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместитель председателя комиссии;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Инициатор проведения опроса: Совет народных депутатов Грибановского муниципального района.

Дата проведения опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

Опрос проводился на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения по вопросу: «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения».

Число граждан, имеющих право на участие в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, принявших участие в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, ответивших положительно на поставленный вопрос в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число граждан, ответивших отрицательно на поставленный вопрос в опросе на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Число действительных опросных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Число недействительных опросных листов \_\_\_\_\_\_\_\_.

**РЕШИЛИ:**

Признать опрос, проведенный на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения состоявшимся (несостоявшимся).

Голосовали: «за» - \_\_\_\_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

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

инициалы подпись

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 81\_

пгт Грибановский

Об установке мемориальной доски Савенкову Сергею Владимировичу

В соответствии с Порядком установки памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков в Грибановском муниципальном районе, утвержденным решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 27.02.2013 № 105 и на основании решения комиссии Грибановского муниципального района по увековечиванию памяти от 21.02.2024 года, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить мемориальную доску Савенкову Сергею Владимировичу, погибшему в ходе специальной военной операции на Украине, награжденному Орденом Мужества (посмертно), около МКУК Малогрибановский СДК на территории памятника Герою Советского Союза Севрюкову А.С.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 82\_

пгт Грибановский

Об установке мемориальной доски Шалаеву Николаю Андреевичу

В соответствии с Порядком установки памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков в Грибановском муниципальном районе, утвержденным решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 27.02.2013 № 105 и на основании решения комиссии Грибановского муниципального района по увековечиванию памяти от 28.06.2024 года, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить мемориальную доску Шалаеву Николаю Андреевичу, погибшему в ходе специальной военной операции на Украине, награжденному Орденом Мужества (посмертно), в центральном парке им. М.Я. Студеникина Листопадовского сельского поселения на Аллее Памяти.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 83\_

пгт Грибановский

Об установке мемориальной доски Чурсинову Виталию Владимировичу

В соответствии с Порядком установки памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков в Грибановском муниципальном районе, утвержденным решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 27.02.2013 № 105 и на основании решения комиссии Грибановского муниципального района по увековечиванию памяти от 28.06.2024 года, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить мемориальную доску Чурсинову Виталию Владимирович, погибшему в ходе специальной военной операции на Украине, награжденному Орденом Мужества (посмертно), в центральном парке им. М.Я. Студеникина Листопадовского сельского поселения на Аллее Памяти.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.07.2024 № 84\_

пгт Грибановский

Об установке памятника Поповкину Алексею Михайловичу

В соответствии с Порядком установки памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков в Грибановском муниципальном районе, утвержденным решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 27.02.2013 № 105 и на основании решения комиссии Грибановского муниципального района по увековечиванию памяти от 28.06.2024 года, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить памятник Поповкину Алексею Михайловичу, погибшему в ходе специальной военной операции на Украине, награжденному медалью «За отвагу», Орденом Мужества (посмертно), в с. Новогольское Грибановского района Воронежской области, рядом с воинским захоронением времен Гражданской войны № 546.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

Глава Грибановского

муниципального района Е.Н. Верещагина

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

***района Воронежской области***

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

***Тел. 8(47348)3-05-31***

***Ответственный за выпуск: помощник главы муниципального района по правовым***

***вопросам Труфанова Е.А.***

***Объем 57 усл. печ. ст.;* Тираж 30; бесплатно**