**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ВЕСТНИК МО «ТИХОНОВКА» 12 (3) от 19.04.2021 г.**

**01.03.2021 г. № 13**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ – АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» НА 2021 ГОД»**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой органом муниципального контроля – администрацией муниципального образования «Тихоновка» на 2021 год.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Тихоновка» № 83 от 23.12.2019 г. «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой органом муниципального контроля – администрацией муниципального образования «Тихоновка» на 2020 год».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликованию в Вестнике МО "Тихоновка".

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Утверждено

Постановлением главы МО «Тихоновка»

№ 13 от 1.03.2021 г.

**ПРОГРАММА**

**профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой органом муниципального контроля – администрацией муниципального образования «Тихоновка» на 2021 год**

РазделI. Виды муниципального контроля, осуществляемого администрацией муниципального образования «Тихоновка».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование****вида муниципального контроля** | **Наименование органа (специалиста) администрации муниципального образования, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Муниципальный земельный контроль на территории МО «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка» |
| 2. | Муниципальный лесной контроль на территории МО «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка» |
| 3. | Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории МО «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка» |
| 4. | Муниципальный контроль в сфере размещения заказов | Администрация МО «Тихоновка» |
| 5. | Муниципальный жилищный контроль на территории МО «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка» |
| 6. | Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка» |

Раздел II. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, реализуемые администрацией муниципального образования «Тихоновка».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование****мероприятия** | **Срок реализации мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Размещение на официальном информационном сайте муниципального образования «Боханский район» в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов | Iквартал | Органы (специалисты) администрации муниципального образования, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности (далее – Уполномоченные органы администрации муниципального образования), указанные в разделеIнастоящей Программы |
| 2. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований | В течение года (по мере необходимости) | Уполномоченные органы администрации муниципального образования «Тихоновка», указанные в разделеIнастоящей Программы |
| 3. | Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном информационном сайте муниципального образования «Боханский район» в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | IVквартал | Уполномоченные органы администрации муниципального образования «Тихоновка», указанные в разделеIнастоящей Программы |
| 4. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом) | В течение года (по мере необходимости) | Уполномоченные органы администрации муниципального образования «Тихоновка», указанные в разделеIнастоящей Программы |

**Перечень видов муниципального контроля и органов администрации муниципального образования «Тихоновка», уполномоченных на их осуществление**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование вида муниципального контроля, осуществляемого на территории муниципального образования** | **Наименование органа администрации муниципального образования, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля** | **Реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, регулирующих соответствующий вид муниципального контроля** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Муниципальный земельный контроль на территории МО «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка» | 1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ;2. Федеральный закон от 23 июня 2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";3. Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";4. Постановление № 69 от 30.11.2012г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории МО «Тихоновка» (измен. и дополн. Постановление главы МО «Тихоновка» № 35/1 от 08.14.2013 г.) |
| 2. | Муниципальный лесной контроль на территории МО «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка» | 1. Лесной Кодекс Российской Федерации от 04 декабря 2006 № 200-ФЗ;2. Федеральный закон от 18 июля 2011 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;3. Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;4. Постановление № 77 от 18.12.2012г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По лесному контролю и надзору на территории МО «Тихоновка» |
| 3. | Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на межселенной территории МО «Тихоновка»  | Администрация МО «Тихоновка» | 1. Федеральный закон от 14 февраля 1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;2. Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;3. Закон Иркутской области от 19 июня 2008 № 27-оз «Об особо охраняемых природных территориях в Иркутской области»;4. Постановление № 96 от 27.05.2016г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны» |
| 4. | Муниципальный контроль в сфере размещения заказов | Администрация МО «Тихоновка» | 1. Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;2.Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;3. Постановление № 16 от 30.01.2017г. «Об утверждении Положения об осуществлении контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации МО «Тихоновка» |
| 5. | Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Тихоновка» | Администрация МО «Тихоновка» | 1. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 № 188-ФЗ;2. Закон Иркутской области от 29 октября 2012 № 98-ОЗ «О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Иркутской области»; 3.Постановление № 51 от 31.07.2014г. «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «осуществление муниципального жилищного контроля» (измен. и дополн. Постановление главы МО «Тихоновка» № 64 от 11.10.2019 г. ) |
| 6. | Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования «Тихоновка»  | Администрация МО «Тихоновка» | 1. Федеральный закон от 08 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;2.Постановление № 35 от 08.04.2013г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорого местного значения в границах населенных пунктов МО «Тихоновка» |

**04.03.2021 г. № 16**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УВОЛЬНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом МО «Тихоновка» администрациямуниципального образования «Тихоновка»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о порядке увольнения муниципального служащего администрациимуниципального образования «Тихоновка»в связи с утратой доверия (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Тихоновка» № 52 от 08.08.2014 г. «Об утверждении Порядка увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия».

3.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденОпостановлением администрации МО «Тихоновка»от 4 марта 2021 г. № 16 |

**ПОЛОЖЕНИЕО ПОРЯДКЕ УВОЛЬНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

1.Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ«О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Иркутской области от15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством» (далее – Положение, утвержденное указом Губернатора Иркутской области № 7-уг) определяет порядок увольнения муниципального служащего администрации муниципального образования «Тихоновка» (далее – муниципальный служащий) с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 141 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ (далее – увольнение в связи с утратой доверия).

3. Взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия применяется главой муниципального образования «Тихоновка» (далее – (работодатель), на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной ведущим специалистом администрации муниципального образования «Тихоновка» по делопроизводству и кадрам (далее – уполномоченное должностное лицо);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования «Тихоновка»(далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) в случае, если доклад о результатах проверки по фактам совершения муниципальным служащим правонарушений, установленных статьями 141 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ (далее соответственно – проверка, проступок), направлялся в комиссию по урегулированию конфликта интересов;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. В день поступления работодателю информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-УГ (далее – информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки),уполномоченное должностное лицо в письменном виде запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого поступила такая информация, письменное объяснение (далее – запрос).

5. Не позднее двух рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения уполномоченное должностное лицопередает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

6. Если по истечении двух рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, уполномоченным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока представления муниципальным служащим письменного объяснения, составляется акт о непредставлении муниципальным служащим запрошенного письменного объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

4) дату, номер запроса, дату вручения указанного запроса муниципальному служащему;

5) сведения о непредставлении письменного объяснения;

6) подписи должностного лица уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации муниципального образования «Тихоновка», подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

Не позднее двух рабочих дней со дня составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченное должностное лицо передает указанный акт и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, работодателю для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

7. Проверка проводится уполномоченным должностным лицомв порядке и сроки, установленные Положением, утвержденным указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

8. По результатам проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченным должностным лицомработодателю представляется доклад о результатах проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований для увольнения муниципального служащего в связи с утратой доверия;

2) об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия;

3) о представлении материалов проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

9. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, работодатель не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

1) уволить муниципального служащего в связи с утратой доверия;

2) представить материалы проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Решение работодателя оформляется письменной резолюцией на докладе уполномоченного должностного лица о результатах проверки.

10. В случае принятия работодателем решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается уполномоченному должностному лицу для оформления правового акта об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия.

11. В случае принятия работодателем решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах проверки и иные материалы не позднее двух рабочих дней со дня принятия работодателем решения передается им на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает доклад о результатах проверки и иные материалы в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

13. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, иных материалов комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи утратой доверия;

2) об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия.

14. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 13 настоящего Положения, направляется указанной комиссией работодателю не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

15. По результатам рассмотрения решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, работодатель не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему указанного решения принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия;

2) уволить муниципального служащего в связи с утратой доверия.

Решение работодателя оформляется письменной резолюцией на решении комиссии по урегулированию конфликта интересов.

16. При применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 271 Федерального закона № 25-ФЗ.

17. Решение работодателя, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается работодателем в уполномоченному должностному лицу для оформления правового акта *(распоряжения)* об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия (далее – акт об отказе в применении взыскания) или правового акта *(распоряжения)* об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия (далее – акт о применении взыскания).

18. Подготовку проекта акта об отказе в применении взыскания или проекта акта о применении взыскания осуществляет уполномоченное должностное лицо не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения работодателя.

19. В акте о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 271 Федерального закона № 25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В акте об отказе в применении взыскания указываются обстоятельства, которые послужили мотивом принятия работодателем решения не применять к муниципальному служащему взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия.

20. Взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия применяется не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим проступка, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

21. Копия акта об отказе в применении взыскания или копия акта о применении взыскания вручается муниципальному служащему уполномоченным должностным лицомпод роспись в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

22. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии акта об отказе в применении взыскания или копии акта о применении взыскания, уполномоченным должностным лицомне позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 21 настоящего Положения, составляется акт об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта. При этом составленный акт должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество и должность муниципального служащего, в отношении которого принят правовой акт об отказе в применении взыскания или акт о применении взыскания;

4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку;

5) подписи должностного лица уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации муниципального образования «Тихоновка», подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку.

23. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия направляются администрациеймуниципального образования «Тихоновка»для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в порядке, установленном федеральным законодательством.

**04.03.2021 Г. № 17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО НАГРАДАМ И ПОЧЕТНЫМ ЗВАНИЯМ**

В целях упорядочения системы предварительного рассмотрения вопросов, связанных с награждением государственными наградами Российской Федерации, Новгородской области, муниципального образования «Боханский район», муниципального образования «Тихоновка», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Тихоновка»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о комиссии по наградам и почетным званиям муниципального образования «Тихоновка» (приложение № 1).

2.Утвердить состав комиссии по наградам и почетным званиям муниципального образования «Тихоновка» (приложение № 2).

3.Настоящее постановление опубликовать в Вестнике МО «Тихоновка».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение № 1

Утверждено:

постановлением администрации

МО «Тихоновка»

от 04.03.2021 г. № 17

**Положение**

**о комиссии по наградам и почетным званиям муниципального образования «Тихоновка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по наградам и почетным званиям муниципального образования «Тихоновка» (далее - Положение) определяет полномочия, права и порядок организации деятельности комиссии по наградам и почетным званиям.

1.2. Комиссия по наградам и почетным званиям муниципального образования «Тихоновка» (далее - комиссия) является консультативным органом при главе муниципального образования «Тихоновка» и осуществляет полномочия по предварительному рассмотрению вопросов, связанных с награждением и присвоением почетных званий федерального, регионального, районного и местного уровня.

1.3. Целью деятельности комиссии является обеспечение объективного подхода к оценке представленных ходатайств и материалов на награждение и присвоение почетных званий.

1.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия на неосвобожденной основе.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами, регламентирующими вопросы награждения и присвоения почетных званий.

1.6. Организационное обеспечение деятельности комиссии производится администрацией муниципального образования «Тихоновка».

**2. Полномочия комиссии**

2.1. В рамках возложенных полномочий комиссия:

- дает заключения на поступившие ходатайства и материалы по награждению и присвоению почетных званий муниципального образования, готовит главе поселения рекомендации по награждению и присвоению почетных званий муниципального образования; осуществляет рассмотрение, оценку, подготовку заключений на поступившие наградные листы (ходатайства) и материалы по вопросу награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Иркутской области, муниципального образования «Боханский район», муниципального образования «Тихоновка»;

- осуществляет подготовку предложений о лишении наград и почетных званий и восстановлении в правах на них, выдаче дубликатов взамен утраченных знаков отличия, нагрудных знаков, документов, подтверждающих награждение и присвоение почетных званий муниципального образования;

- готовит предложения об учреждении и упразднении наград и почетных званий, в том числе предложения по проектам соответствующих решений Думы муниципального образования;

- рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан, юридических лиц по вопросам награждения и присвоения почетных званий.

2.2. Комиссия осуществляет иные функции, связанные с вопросами награждения, по поручению главы сельского поселения.

3. Права комиссии

3.1. В целях осуществления возложенных на нее задач комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от учреждений, предприятий, организаций, а также органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных организаций дополнительные материалы и сведения, касающиеся вопросов награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Иркутской области, муниципального образования «Боханский район», муниципального образования «Тихоновка»;

- заслушивать на заседаниях комиссии представителей от учреждений, предприятий, организаций, а также органов местного самоуправления, общественных организаций, ходатайствующих о награждении и присвоении почетных званий;

- не принимать к рассмотрению документы, подготовленные с нарушением действующего законодательства;

- давать предложения о награде или почетном звании отличном от представленных в ходатайстве, но соответствующем критериям для данной награды.

4.Порядок организации деятельности комиссии

4.1. Председателем комиссии является глава сельского поселения.

4.2. В состав комиссии включаются представители органов местного самоуправления, депутаты Думы муниципального образования, а также представители общественности.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (если имеются представления к награждению, присвоению почетного звания).

4.4. Время проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии. Члены комиссии извещаются о дате и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за семь календарных дней до заседания.

4.5. Заседанием комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. В исключительных случаях возможно проведение заочного голосования по представленным кандидатурам.

4.7. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования, при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

4.9. Протокол комиссии, наградная документация, а также проект муниципального правового акта о награждении направляются главе сельского поселения на рассмотрение и последующее оформление в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Приложение № 2

Утверждено:

постановлением администрации

МО «Тихоновка»

от 04.03.2021 г. № 17

**Состав комиссии по наградам и почетным званиям муниципального образования «Тихоновка»**

председатель комиссии – Скоробогатова М.В. глава муниципального образования «Тихоновка»

заместитель председателя комиссии – Мискевич Н.Н. зав. Тихоновским детским садом

секретарь комиссии – Маркович О.Н., и.о. зам.главы администрации МО «Тихоновка»

Члены комиссии:

Арсентьева Г.Ю. – депутат Думы МО «Тихоновка»

Станько О.И. –председатель Совета Ветеранов МО «Тихоновка»

Сырбу Е.Б. –директор МБУК «СКЦ МО «Тихоновка»

Вакарина И.Г. – специалист по социальной работе по МО «Тихоновка»

**09.03.2021г. № 19**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТИХОНОВКА»**

В целях соблюдения реализации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка»:

1. Утвердить Порядок организации работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования «Тихоновка».

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети Интернет.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования «Тихоновка» № 62 от 12.05.2016г. «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования «Тихоновка» от 01.09.2011 г. № 52/12 «Рассмотрение обращений граждан в администрации МО «Тихоновка»;

2) постановление администрации муниципального образования «Тихоновка» от 01.09.2011 г. № 52/12 «Рассмотрение обращений граждан в администрации МО «Тихоновка»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение к постановлению

администрации муниципального

образования «Тихоновка»

№19 от 09.03.2021г.

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТИХОНОВКА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Настоящий порядок организации работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования «Тихоновка» (далее - Порядок) устанавливает единый порядок работы с индивидуальными и коллективными обращениями граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц в администрации муниципального образования «Тихоновка» (далее – Администрация Поселения).

2.Организация работы по приему, регистрации, контролю за объективным, всесторонним и своевременным рассмотрением обращений граждан, и соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес главы муниципального образования «Тихоновка», осуществляется заместителем главы муниципального образования «Тихоновка».

3.Организация работы и контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес руководителей структурных подразделений Администрации Поселения, осуществляется соответствующими структурными подразделениями.

4.Организация информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями граждан, направленными в адрес главы муниципального образования «Тихоновка», осуществляется заместителем главы муниципального образования «Тихоновка».

5.Обращения граждан рассматриваются в Администрации Поселения в соответствии с ее компетенцией.

6.В случае если вопросы, изложенные в поступившем обращении, выходят за пределы компетенции Администрации Поселения, такое обращение не позднее чем в семидневный срок со дня его регистрации направляется органу или должностному лицу, правомочному разрешить поставленные в обращении вопросы. С обязательным уведомлением заявителя о переадресации письменного обращения.

7.Обращения граждан, направленные в адрес главы муниципального образования «Тихоновка», заместителя главы муниципального образования «Тихоновка», подаются:

1)в письменной форме, посредством почтовой связи по адресу:669316 Иркутская область, Боханский район, с. Тихоновка, ул. Ленина, 13 факсимильной связью, в рабочие дни: понедельник - пятница с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 16.45 часов, факс: 83953899126;

2)в устной форме в ходе личного приема главы муниципального образования «Тихоновка», заместителя главы муниципального образования «Тихоновка»;

3)лично, в рабочие дни: понедельник - пятница с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 16-45 часов, по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Тихоновка, ул. Ленина, 13

II. РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ

ГРАЖДАН

8.Регистрация обращений граждан осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации Поселения.

9.Обращения граждан передаются на рассмотрение главе муниципального образования «Тихоновка», затем с резолюциями передаются исполнителям - ответственным должностным лицам Администрации Поселения в день оформления резолюции.

Ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан несет заместитель главы Администрации Поселения.

10.Заместитель главы Администрации Поселения контролирует рассмотрение обращения в целом независимо от того входит или нет исполнение отдельных вопросов в его компетенцию.

Заместитель главы Администрации Поселения вправе созвать совещания с участием соисполнителей, потребовать предоставления, а соисполнители обязаны предоставить информацию, необходимую для подготовки ответа на обращение. Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественное, своевременное рассмотрение обращений граждан.

11.Обращение считается исполненным, если в ответе на него рассмотрены все поставленные вопросы и при необходимости приняты соответствующие меры, заявителю подготовлен исчерпывающий ответ.

12.При отказе в удовлетворении обращений ответ должен быть мотивирован и понятен.

13.Обязанность по отправке ответа на обращение гражданина, поступившего в адрес администрации муниципального образования «Тихоновка» возлагается на специалиста по делопроизводству.

14. Руководители структурных подразделений Администрации района лично подписывают ответы на обращения граждан, поступившие на их имя, и направляют указанные ответы самостоятельно.

15. До 25 числа первого месяца квартала заместитель главы подготавливает ежеквартальный отчет о рассмотрении обращений граждан.

III. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

16.Началом срока рассмотрения обращений граждан считается день их регистрации и не может превышать 30 дней.

17.Срок рассмотрения обращений граждан может быть продлен в порядке, предусмотренном Федеральном законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18.Информация по вопросам, поставленным в обращениях граждан, разрешение которых входит в компетенцию соисполнителя, должна быть предоставлена заместителю главы в течение 7 дней.

19.Предоставление ответа для подписания главой муниципального образования «Тихоновка» обеспечивается исполнителями в срок не позднее, чем за 3 дня до дня истечения срока рассмотрения обращения.

20.Заместитель главы Администрации Поселения обязан обеспечить представление ответа для отправки его заявителю не позднее, чем за один день до истечения срока рассмотрения обращения.

21.Датой рассмотрения обращения считается дата регистрации ответа гражданину.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КАЧЕСТВО РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

22.Персональную ответственность за качественное и своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии с законодательством несут должностные лица Администрации Поселения.

23.Лица, виновные в нарушении законодательства, связанного с рассмотрением обращений граждан, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**30.03.2021 г. № 112**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ПЕРЕДАЧЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МО «ТИХОНОВКА» ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

Руководствуясь 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании ст.10 Устава муниципального образования «Тихоновка», Дума муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1.Передать администрации МО «Боханский район» полномочия по исполнению бюджета поселения на 2020 год по решению вопросов местного значения поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Тихоновка» и разместить на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка»,

Председатель Думы МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

**30.03. 2021 Г. № 113**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «ТИХОНОВКА» № 59 ОТ 23.12.2019 Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В МО «ТИХОНОВКА»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 263-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 170.1 БК РФ, Федеральным законом от 27.12.2019 г. №479 -ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», Уставом МО «Тихоновка» Дума

**РЕШИЛА:**

**1.Дополнить ст.20 настоящего Положения о бюджетном процессе в МО «Тихоновка» пунктом 4.1, следующего содержания**: «бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ)».;

2.**Статью 32 Положения (Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета поселения) изложить в новой редакции**:

«Учет операций администраторов доходов бюджетов производится на лицевых счетах, открываемых им в Федеральном казначействе.

Учет операций по исполнению местных бюджетов производится на лицевых счетах, открываемых соответственно в финансовом органе муниципального образования, на лицевых счетах, открываемых финансовым органом муниципального образования, за исключением случаев, установленных настоящим Бюджетным кодексом РФ.

Учет операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов, и подлежащими возврату или перечислению в случаях и порядке, устанавливаемых Правительством российской Федерации, производится на лицевых счетах, открываемых им соответственно в финансовом органе муниципального образования.

Учет операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений производится на лицевых счетах. открываемых им в финансовом органе муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Учет операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из местного бюджета, производится на лицевых счетах, открываемых им в финансовом органе муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Лицевые счета, указанные в настоящей статье, открываются участникам бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждениям, другим юридическим лицам, не являющимися участниками бюджетного процесса, сведения о которых включены в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Открытие и ведение лицевых счетов в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования осуществляются в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством.»;

3.**Статью 33 Положения п.1 абзац 2 дополнить словами**: «или иным лицо, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени этого органа»;

4. **В статью 34 Положения добавить абзацы следующего содержания**:

«До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

Бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации для оказания финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации по решению Правительства Российской Федерации подлежат увеличению сверх объемов, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете на текущий финансовый год, в пределах не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, возвращенных в доходы федерального бюджета и не учтенных при утверждении общего объема доходов федерального бюджета.

Остатки средств федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации, не использованные получателями бюджетных средств, находящиеся на специальных счетах, открытых в соответствии с условиями соглашений с международными финансовыми организациями, не подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета и подлежат использованию ими в текущем финансовом году на те же цели.».

 5.**Приложение к Решению Думы читать в новой редакции**.

6.Настоящее решение опубликовать в Вестнике МО «Тихоновка» и разместить на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка»

Председатель Думы МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение к решению

Думы № 59 от 23 декабря 2019 г.

(в редакции от «30» марта 2021 г. № 113)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТИХОНОВКА»**

Настоящим Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании (далее - Положение) определяется порядок составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (далее - бюджет муниципального образования), утверждения и исполнения бюджета поселения, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности, а также состав участников бюджетного процесса в муниципальном образовании и их бюджетные полномочия.

Раздел I. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ

Статья 1. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании

Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании являются:

1) Дума муниципального образования;

2) мэр муниципального образования;

3) администрация муниципального образования;

4) финансовый отдел администрации муниципального образования;

5) ревизионная комиссия Думы муниципального образования;

6) главные распорядители бюджетных средств;

7) главные администраторы доходов бюджета поселения;

8) главные администраторы источников финансирования дефицита

бюджета поселения;

9) получатели бюджетных средств;

10) иные участники в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Участники бюджетного процесса вправе осуществлять бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом, при условии включения сведений о данных бюджетных полномочиях в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 165Бюджетного кодекса РФ.

Статья 2. Бюджетные полномочия Думы муниципального образования

Дума муниципального образования:

1) устанавливает порядок рассмотрения проекта бюджета и утверждения бюджета;

2) рассматривает и утверждает бюджет муниципального образования и годовой отчет о его исполнении;

3) осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на своих заседаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп Думы муниципального образования, в ходе проводимых Думой муниципального образования слушаний и в связи с депутатскими запросами;

4) формирует и определяет правовой статус ревизионной комиссии Думы муниципального образования;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования.

Статья 3. Бюджетные полномочия администрации муниципального образования

Администрация муниципального образования:

1) обеспечивает составление проекта бюджета и необходимых документов и материалов для внесения их на рассмотрение и утверждение Думы муниципального образования;

2) обеспечивает исполнение бюджета и составление бюджетной отчетности;

3) обеспечивает составление годового отчета об исполнении бюджета для внесения его на рассмотрение и утверждение Думы муниципального образования;

4) обеспечивает управление муниципальным долгом;

5) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 4. Бюджетные полномочия финансового отдела администрации муниципального образования

1. Финансовый отдел администрации муниципального образования является финансовым органом муниципального образования.

2. Финансовый отдел администрации муниципального образования обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) составляет проект бюджета и представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Думу муниципального образования;

2) организует исполнение бюджета поселения;

3) составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;

5) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за исполнением бюджета муниципального образования;

6) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

7) применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения ревизионной комиссии муниципального образования и уполномоченных структурных подразделений администрации муниципального образования;

8) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 5. Бюджетные полномочия ревизионной комиссии Думы муниципального образования

1. Ревизионная комиссия муниципального образования является органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Думой муниципального образования.

2. Ревизионная комиссия Думы муниципального образования осуществляет бюджетные полномочия по:

 -аудиту эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;

-экспертизе проектов законов (решений) о бюджетах, иных нормативных правовых актов бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджетов;

-экспертизе государственных (муниципальных) программ;

-анализу и мониторингу бюджетного процесса, в том числе подготовке предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

-подготовке предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

-другим вопросам, установленным Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" и 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".

Органы муниципального финансового контроля, являющиеся органами местных администраций, обязаны предоставлять информацию и документы, запрашиваемые в целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

Органы муниципального финансового контроля, являющиеся органами (должностными лицами) местных администраций, проводят анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265Бюджетного кодекса РФ, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Главные администраторы средств местного бюджета, не являющиеся органами, указанными в пункте 2 статьи 265Бюджетного кодекса РФ, обязаны предоставлять информацию и документы, запрашиваемые органом муниципального финансового контроля, являющимся органом (должностными лицами) местной администрации, в целях осуществления полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Бюджетные полномочия ревизионной комиссии осуществляются с соблюдением положений, установленных 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".

Статья 6. Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств:

1. Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает государственные (муниципальные) задания;

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) отвечает от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

13) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3) вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

4) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

5) в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

3. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию:

1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

2) предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств;

3) по иным искам к Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, по которым в соответствии с федеральным законом интересы соответствующего публично- правового образования представляет орган, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования.

3.1. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией), в порядке, установленном финансовым органом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, вправе принять решение о передаче:

1) своих бюджетных полномочий получателя бюджетных средств находящимся в его ведении получателям бюджетных средств или Федеральному казначейству (финансовому органу муниципального образования);

2) полномочий получателей бюджетных средств, находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, другим получателям бюджетных средств, находящимся в его ведении.

3.2 Главный распорядитель средств Федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования выступает в суде соответственно от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в качестве представителя истца по искам о взыскании денежных средств в порядке регресса в соответствии с пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации к лицам , чьи действия (бездействие) повлекли возмещение вреда за счет соответственно казны Российской Федерации, казны субъекта Российской Федерации, казны муниципального образования.

Статья 7. Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета.

Главный администратор доходов бюджета:

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с доведенными до них главными администраторами доходов бюджета, в ведении которых они находятся, правовыми актами, наделяющих их полномочиями администратора доходов бюджета.

Бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, осуществляются в порядке, установленном местными администрациями.

Статья 8. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета:

формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;

формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

составляет обоснования бюджетных ассигнований.

Администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

формирует и представляет бюджетную отчетность;

в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 9. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Главный администратор (администратор) доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в соответствии с порядком, установленным соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией.

Статья 10. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) составляет и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

6) формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

7) осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Получатель бюджетных средств передает другому получателю бюджетных средств бюджетные полномочия в порядке, установленном соответствующим финансовым органом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств, указанным в пункте 3.1 статьи 158Бюджетного Кодекса РФ.

Статья 11. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса в муниципальном образовании

1. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса в муниципальном образовании определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета поселения, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения вправе принять решение об осуществлении ими бюджетных полномочий соответственно подведомственных распорядителей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Раздел II. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 12. Порядок и сроки составления проекта бюджета поселения

1. Проект бюджета поселения составляется и утверждается сроком на три года - очередной финансовый год и плановый период.

Проект бюджета поселения составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в целях финансового обеспечения расходных обязательств поселения.

2. Составление проекта бюджета поселения - исключительная компетенция администрации муниципального образования.

Непосредственное составление проекта бюджета поселения осуществляет финансовый отдел администрации муниципального образования.

3. Порядок и сроки составления проекта бюджета поселения устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований решениями Думы муниципального образования.

Статья 13. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета поселения

Составление проекта бюджета поселения основывается на:

1)положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

2) основных направлениях бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации (основных направлениях бюджетной и налоговой политики субъектов Российской Федерации, основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципальных образований);

3) прогнозе социально-экономического развития;

4) бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

5) муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

Статья 14. Прогноз социально-экономического развития поселения

1. Прогноз социально-экономического развития поселения ежегодно разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном распоряжением администрации муниципального образования.

2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования ежегодно разрабатывается в порядке, установленном местной администрацией.

3. Прогноз социально-экономического развития поселения одобряется постановлением администрации муниципального образования одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета поселения на рассмотрение Думы муниципального образования.

4. Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

5. Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального образования в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.

6. Разработка прогноза социально-экономического развития поселения осуществляется уполномоченным органом (должностным лицом) местной администрации.

7. В целях формирования бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период разрабатывается прогноз социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период в порядке, установленном местной администрацией.

Статья 15. Прогнозирование доходов бюджета поселения

1. Доходы бюджета поселения прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития поселения в условиях действующего на день внесения проекта решения Думы муниципального образования о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее также - решение о бюджете поселения) в Думу муниципального образования, законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законов Иркутской области и муниципальных правовых актов муниципального образования, устанавливающих неналоговые доходы бюджета поселения.

2. Нормативные правовые акты Думы муниципального образования, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Думы муниципального образования о налогах и сборах, принятые после дня внесения в Думу муниципального образования проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета поселения, должны содержать положения о вступлении в силу указанных нормативных правовых актов Думы муниципального образования не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

Статья 16. Планирование бюджетных ассигнований

Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Статья 17. Резервный фонд администрации муниципального образования

1. В расходной части бюджета поселения образуется резервный фонд администрации муниципального образования.

Размер резервного фонда администрации муниципального образования устанавливается решением о бюджете поселения и не может превышать 3 процента, утвержденного указанным решением общего объема расходов.

2. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования, предусмотренных в составе бюджета поселения, устанавливается постановлением администрации муниципального образования.

3. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета поселения.

Статья 18. Муниципальный дорожный фонд муниципального образования

1. Муниципальный дорожный фонд муниципального образования создается решением Думы муниципального образования.

2. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования устанавливается решением Думы муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда муниципального образования, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования в очередном финансовом году.

Раздел III. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 19. Содержание решения о бюджете поселения

1. В решении о бюджете поселения должны содержаться основные характеристики бюджета поселения, к которым относятся общий объем доходов бюджета поселения, общий объем расходов бюджета поселения, дефицит (профицит) бюджета поселения а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним решениями Думы муниципального образования (кроме решения о бюджете).

2. Решением о бюджете поселения утверждаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета поселения;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения;

3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

4) ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

6) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

7) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

8) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов бюджета поселения на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета поселения (без учета расходов бюджета поселения, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое значение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета поселения (без учета расходов бюджета поселения, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое значение);

9) объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования;

10) источники финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

11) верхний предел муниципального внутреннего долгаи (или) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

12) иные показатели бюджета поселения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним решениями Думы муниципального образования.

Статья 20. Документы и материалы, представляемые в Думу муниципального образования одновременно с проектом решения о бюджете поселения

Одновременно с проектом решения о бюджете поселения в Думу муниципального образования представляются:

1) основные направления бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации (основные направления бюджетной и налоговой политики субъектов Российской Федерации, основные направления бюджетной и налоговой политики муниципальных образований);

2) предварительные итоги социально-экономического развития поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития поселения;

4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, либо утвержденный среднесрочный финансовый план;

4.1) бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ);

5) пояснительная записка к проекту бюджета поселения;

6) распределение доходов бюджета поселения по кодам видов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов, на очередной финансовый год и плановый период;

7) распределение источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, на очередной финансовый год и плановый период;

8) верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

9) оценка ожидаемого исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год;

10) в случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

паспорта муниципальных программ;

11) предложенные представительным органом, органами судебной системы, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

- иные документы и материалы;

12) реестры источников доходов местного бюджета;

13) иные документы и материалы, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним решениями Думы муниципального образования.

Статья 21. Внесение проекта бюджета поселения на рассмотрение Думы муниципального образования

1. Проект решения о бюджете поселения вносится на рассмотрение Думы муниципального образования постановлением администрации муниципального образования не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом бюджета поселения в Думу муниципального образования представляются документы и материалы в соответствии со [статьей](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par346) 20 настоящего Положения.

3. Проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета.

Изменение параметров планового периода утверждаемого бюджета производится путем утверждения уточненных показателей бюджета.

Статья 22. Публичные слушания по проекту решения о бюджете поселения

До рассмотрения на заседании Думы муниципального образования проекта решения о бюджете поселения проводятся публичные слушания по проекту решения о бюджете поселения в порядке, установленном Думой муниципального образования.

Статья 23. Подготовка к рассмотрению проекта решения о бюджете поселения

1. Рассмотрение проекта решения о бюджете поселения осуществляется в соответствии с Регламентом Думы муниципального образования с учетом особенностей, предусмотренных [частями 2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par397) - [4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par406) настоящей статьи.

2. Не позднее дня, следующего за днем внесения проекта решения о бюджете поселения с необходимыми документами и материалами в Думу муниципального образования, Председатель Думы муниципального образования направляет их в ревизионную комиссию Думы муниципального образования для подготовки заключения по проекту решения о бюджете поселения и предложений о принятии или отклонении представленного проекта решения и постоянные комиссии Думы муниципального образования для рассмотрения и подготовки поправок.

Постоянные комиссии Думы муниципального образования направляют поправки к проекту решения о бюджете поселения в постоянную комиссию Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету для подготовки к предварительному рассмотрению проекта решения о бюджете поселения.

Поправки субъектов права правотворческой инициативы, предусматривающие увеличение расходов бюджета поселения по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, должны содержать предложения о соответствующем сокращении расходов бюджета поселения по другим разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов либо указание на дополнительный источник доходов. Внесение поправок, предусматривающих увеличение расходов бюджета поселения за счет увеличения размера дефицита бюджета поселения, не допускается.

Поправки, не соответствующие требованиям, предусмотренным [абзацем третьим](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par402) настоящей части, не рассматриваются.

3. В течение 10 дней со дня получения проекта решения о бюджете поселения ревизионная комиссия муниципального образования направляет в Думу муниципального образования и администрацию муниципального образования заключение по проекту решения о бюджете поселения и предложения о принятии или отклонении представленного проекта решения.

4. Постоянная комиссия Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету рассматривает представленные постоянными комиссиями Думы муниципального образования поправки к проекту решения о бюджете поселения, заключение ревизионной комиссии муниципального образования по проекту решения о бюджете поселения и не позднее чем за два дня до дня заседания Думы муниципального образования принимает решение по проекту решения о бюджете поселения в соответствии с Регламентом Думы муниципального образования.

Статья 24. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете поселения

1. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете поселения осуществляется в соответствии с Регламентом Думы муниципального образования с учетом особенностей, предусмотренных [частью второй](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par411) настоящей статьи.

2. При рассмотрении проекта решения о бюджете поселения Дума муниципального образования заслушивает доклады:

1) руководителя финансового отдела администрации муниципального образования для представления проекта решения о бюджете поселения;

2) председателя постоянной комиссии Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету;

3) Председателя ревизионной комиссии муниципального образования.

3. Решение о бюджете поселения вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

В случае если решение о бюджете поселения не вступило в силу с начала финансового года, временное управление бюджетом осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Решение о бюджете поселения подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

Статья 25. Внесение изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период

1. Администрация муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обеспечивает составление проектов решений Думы муниципального образования о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период (далее - проект решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период) по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения, для внесения их постановлением администрации муниципального образования в Думу муниципального образования для рассмотрения и утверждения.

2. Подготовка к рассмотрению проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период, рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период осуществляются в соответствии с Регламентом Думы муниципального образования с учетом особенностей, предусмотренных [частями 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par430) - [5](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par436) настоящей статьи.

3. Не позднее дня, следующего за днем внесения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период в Думу муниципального образования, Председатель Думы муниципального образования направляет его в постоянные комиссии Думы муниципального образования для рассмотрения и подготовки поправок.

Постоянные комиссии Думы муниципального образования подготавливают поправки к проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с [абзацами третьим](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par402), [четвертым части 2 статьи](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par404) 23 настоящего Положения и направляют их в постоянную комиссию Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету для предварительного рассмотрения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

4. Постоянная комиссия Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету рассматривает представленные постоянными комиссиями Думы муниципального образования поправки к проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период и не позднее чем за два дня до дня заседания Думы муниципального образования принимает решение по проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с Регламентом Думы муниципального образования.

5. При рассмотрении проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период Дума муниципального образования заслушивает доклады:

1) руководителя финансового отдела администрации поселения для представления проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период;

2) председателя постоянной комиссии Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету;

3) Председателя ревизионной комиссии муниципального образования.

Раздел IV. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 26. Организация исполнения бюджета поселения

1. Исполнение бюджета поселения обеспечивается администрацией муниципального образования.

2. Организация исполнения бюджета поселения возлагается на финансовый отдел администрации муниципального образования. Исполнение бюджета поселения организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Бюджет муниципального образования исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

3. Кассовое обслуживание единого счета бюджета поселения осуществляется Федеральным казначейством.

Статья 27. Сводная бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается финансовым органом администрации.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем финансового органа.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

Статья 28. Кассовый план

Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, устанавливаются распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым отделом администрации муниципального образования.

Статья 29. Исполнение бюджета поселения по доходам и расходам

1. Исполнение бюджета поселения по доходам осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется в порядке, установленном распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 30. Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств

Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Статья 31. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

1. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения в порядке, установленном распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется в порядке, установленном распоряжением руководителя финансового отдела администрации муниципального образования.

Статья 32. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета поселения

Учет операций администраторов доходов бюджетов производится на лицевых счетах, открываемых им в Федеральном казначействе.

Учет операций по исполнению местных бюджетов производится на лицевых счетах, открываемых соответственно в финансовом органе муниципального образования, на лицевых счетах, открываемых финансовым органом муниципального образования, за исключением случаев, установленных настоящим Бюджетным кодексом РФ.

Учет операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов, и подлежащими возврату или перечислению в случаях и порядке, устанавливаемых Правительством российской Федерации, производится на лицевых счетах, открываемых им соответственно в финансовом органе муниципального образования.

Учет операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений производится на лицевых счетах. открываемых им в финансовом органе муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Учет операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из местного бюджета, производится на лицевых счетах, открываемых им в финансовом органе муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Лицевые счета, указанные в настоящей статье, открываются участникам бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждениям, другим юридическим лицам, не являющимися участниками бюджетного процесса, сведения о которых включены в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Открытие и ведение лицевых счетов в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования осуществляются в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством.

Статья 33. Бюджетная смета

1. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени этого органа.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Статья 34. Завершение текущего финансового года

Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в [пункте 2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#P6) настоящей статьи.

Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с требованиями настоящей статьи.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.

Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, за исключением межбюджетных трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

Принятие главным администратором средств местного бюджета решения о наличии (об отсутствии) потребности в указанных в абзаце первом настоящего пункта межбюджетных трансфертах, не использованных в отчетном финансовом году, а также их возврат в бюджет, которому они были ранее предоставлены, при принятии решения о наличии в них потребности осуществляются не позднее 30 рабочих дней со дня поступления указанных средств в бюджет, изкоторого они были ранее предоставлены, в соответствии с отчетом о расходах соответствующего бюджета, источником финансового обеспечения которых являются указанные межбюджетные трансферты, сформированным и представленным в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

В соответствии с решением главного администратора средств местного бюджета, о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, за исключением межбюджетных трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, не использованных в отчетном финансовом году, согласованным с соответствующим финансовым органом в определяемом им порядке, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в текущем финансовом году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

Порядок принятия решений, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, устанавливается муниципальными правовыми актами местной администрации, регулирующими порядок возврата межбюджетных трансфертов из местных бюджетов.

В случае, если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, за исключением межбюджетных трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, не перечислен в доход соответствующего бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в порядке, определяемом соответствующим финансовым органом с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Взыскание неиспользованных межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации для оказания финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации по решению Правительства Российской Федерации подлежат увеличению сверх объемов, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете на текущий финансовый год, в пределах не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, возвращенных в доходы федерального бюджета и не учтенных при утверждении общего объема доходов федерального бюджета.

Финансовый орган устанавливает порядок обеспечения получателей средств местного бюджета, при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

Допускается наличие на конец текущего финансового года средств, размещенных в соответствии с Бюджетным кодексом РФ на банковских депозитах и депозитах в государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", а также средств по другим операциям по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Остатки средств федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации, не использованные получателями бюджетных средств, находящиеся на специальных счетах, открытых в соответствии с условиями соглашений с международными финансовыми организациями, не подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета и подлежат использованию ими в текущем финансовом году на те же цели.

Раздел V. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ

И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Статья 35. Составление и представление бюджетной отчетности

1. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета поселения, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главные администраторы средств бюджета поселения) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Главные администраторы средств бюджета поселения представляют сводную бюджетную отчетность в финансовый отдел администрации муниципального образования в установленные им сроки.

2. Бюджетная отчетность поселения составляется финансовым отделом администрации муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов средств бюджета поселения.

3. Бюджетная отчетность поселения представляется финансовым отделом администрации муниципального образования в администрацию г. Иркутска.

4. Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением администрации муниципального образования и направляется в Думу муниципального образования и ревизионную комиссию муниципального образования.

Годовой отчет об исполнении бюджета поселения утверждается решением Думы муниципального образования.

Статья 36. Решение Думы муниципального образования об исполнении бюджета поселения

Решением Думы муниципального образования об исполнении бюджета поселения (далее - решение об исполнении бюджета поселения) утверждается годовой отчет об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета поселения.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;

расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

Решением об исполнении бюджета также утверждаются иные показатели, установленные соответственно настоящим Кодексом, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования для решения об исполнении бюджета.

Статья 37. Порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения до его рассмотрения и утверждения Думой муниципального образования подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения осуществляется ревизионной комиссией Думы поселения, и в случае наличия соответствующего соглашения - Контрольно-счетной палатой Думы муниципального образования «Боханский район».

3. Годовая бюджетная отчетность главных администраторов средств бюджета поселения включает:

1) отчет об исполнении бюджета главного администратора бюджетных средств поселения;

2) баланс главного администратора бюджетных средств поселения;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;

4) отчет о движении денежных средств;

5) пояснительную записку.

Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения оформляются заключениями по каждому главному администратору средств бюджета поселения.

При проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения ревизионная комиссия муниципального образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля ревизионной комиссии муниципального образования утверждаются правовыми актами председателя ревизионной комиссии муниципального образования и определяют, в том числе, обязательные принципы, характеристики, правила осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения.

4. Администрация муниципального образования не позднее 1 апреля текущего года представляет в ревизионную комиссию муниципального образования годовой отчет об исполнении бюджета поселения и документы, установленные [частью второй статьи 38](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par572) настоящего Положения.

С учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения ревизионная комиссия муниципального образования готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения в срок, не превышающий один месяц.

5. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения представляется ревизионной комиссией муниципального образования на рассмотрение Думы муниципального образования с одновременным направлением в администрацию муниципального образования.

Статья 38. Представление годового отчета об исполнении бюджета поселения в Думу муниципального образования

1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения вносится постановлением администрации муниципального образования на рассмотрение и утверждение Думы муниципального образования не позднее 1 мая текущего финансового года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения администрацией муниципального образования представляются:

1) проект решения Думы муниципального образования об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год;

2) баланс исполнения бюджета поселения;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;

4) отчет о движении денежных средств;

Статья 39. Публичные слушания по проекту решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год

До рассмотрения на заседании Думы муниципального образования проекта решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год проводятся публичные слушания по проекту решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год в порядке, установленном Думой муниципального образования.

Статья 40. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета поселения

1. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета поселения осуществляются в соответствии с Регламентом Думы муниципального образования с учетом особенностей, предусмотренных [частями 2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par588) - [4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F-%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B5%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%202020.docx#Par594) настоящей статьи.

2. Постоянная комиссия Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету рассматривает направленное ревизионной комиссией муниципального образования заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения и не позднее чем за два дня до дня заседания Думы муниципального образования принимает решение по годовому отчету об исполнении бюджета поселения в соответствии с Регламентом Думы муниципального образования.

3. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета поселения Дума муниципального образования заслушивает доклады:

1) главы администрации или руководителя финансового отдела администрации для представления годового отчета об исполнении бюджета поселения, в случае если последнему в установленном порядке делегировано данное полномочие;

2) председателя постоянной комиссии Думы муниципального образования по экономической политике и бюджету;

3) Председателя ревизионной комиссии Думы муниципального образования.

4. В случае отклонения Думой муниципального образования решения об исполнении бюджета поселения оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

Раздел VI. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 41. **Органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль**

В поселении муниципальный финансовый контроль осуществляют:

- Дума поселения;

- Контрольно-ревизионная комиссия поселения;

- Администрация поселения;

- Финансовый орган администрации поселения;

- Главные распорядитель и распорядители бюджетных средств;

- Главные администраторы доходов бюджета;

- Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета.

Статья 42. Формы осуществления муниципального финансового контроля, осуществляемого Думой поселения

1. Дума поселения осуществляет следующие формы финансового контроля:

предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп Думы в ходе слушаний и в связи с депутатскими запросами;

последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета.

Статья 43. Финансовый контроль, осуществляемый Контрольно-ревизионной комиссией поселения

Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет предварительный и последующий финансовый контроль.

Предварительный контроль – контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета района, отчета о его исполнении.

Последующий контроль – контроль за исполнением бюджета сельского поселения – за законностью, эффективностью и целевым использованием средств бюджета поселения главными распорядителями; распорядителями; получателями средств бюджета; получателями муниципальных гарантий и/или бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций.

Статья 44. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией поселения

1. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией поселения, осуществляет финансовый орган администрации поселения, главные распорядители и распорядители бюджетных средств.

2. Формы и порядок осуществления муниципального финансового контроля финансовым органом администрации поселения, главным распорядителем и распорядителями бюджетных средств устанавливаются администрацией поселения в соответствии с Бюджетным кодексом, Уставом поселения и настоящим Положением.

Статья 45. Финансовый контроль, осуществляемый финансовым органом администрации поселения

Финансовый орган администрации поселения осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами распорядителей и получателей средств бюджета поселения, в том числе субвенций, субсидий и дотаций из вышестоящего бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств в целях эффективного функционирования бюджетного процесса в поселении.

Статья 46. Финансовый контроль, осуществляемый главными распорядителями бюджетных средств

1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

Главный распорядитель бюджетных средств вправе проводить проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств и муниципальных унитарных предприятий.

Статья 47. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства

Неисполнение либо ненадлежащее исполнение установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением порядка составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения бюджета, исполнения и контроля за исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации признается нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, которое влечет применение к нарушителю мер принуждения.

Статья 48. Полномочия органов муниципального финансового контроля администрации поселения

1.Органы муниципального финансового контроля МО «Тихоновка» осуществляют свои контрольные и иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, областным законодательством, Уставом МО «Тихоновка» и муниципальными правовыми актами МО «Тихоновка»;

2. Контроль, осуществляемый Думой поселения, предусматривает:

1) получение от администрации поселения и ее постоянно действующих исполнительных органов необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета поселения;

2) Право получения от финансового органа оперативной информации об исполнении бюджета поселения;

3) утверждение (не утверждение) годового отчета об исполнении бюджета поселения;

4) вынесение оценки деятельности органа, исполняющего бюджет поселения;

5) иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Администрация поселения и её постоянно действующие исполнительные органы обязаны предоставлять всю информацию, необходимую для осуществления финансового контроля, Думе поселения в пределах их бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Контроль, осуществляемый администрацией поселения и её постоянно действующими исполнительными органами, предусматривает:

1) право на получение от получателей бюджетных средств информации, необходимой для осуществления контроля за использованием средств бюджета поселения;

2) право на проведение проверок получателей средств бюджета;

3) право требовать устранение выявленных нарушений;

4) иные права в соответствии с федеральным законодательством, законами и нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами МО «Тихоновка».

Формы и порядок осуществления финансового контроля администрацией поселения и её постоянно действующими исполнительными органами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами МО «Тихоновка».

Статья 49. Вступление настоящего Положения в силу

Настоящее Положение вступает в силу с момента его опубликования.

**30.03.2021 Г. № 114**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Тихоновка» в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка»,Дума сельского поселения

**РЕШИЛА:**

**1.**Внести в Устав муниципального образования «Тихоновка» следующие изменения:

**-часть 3 статьи 1 Устава Поселения изложить в следующей редакции**:

«3. Наименование муниципального образования – муниципальное образование «Тихоновка» Боханского муниципального района Иркутской области. Сокращенное наименование – МО «Тихоновка». Понятия «Поселение», «муниципальное образование», «сельское Поселение «Тихоновка» далее по тексту настоящего Устава используется в равной мере для обозначения муниципального образования «Тихоновка».;

 - пункт 39 статьи 6 Устава Поселения читать в новой редакции: «39) участие в соответствии с Федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ;».

**-часть 1 статьи 7 Устава Поселения дополнить пунктом 18 следующего содержания**: «18) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.».

**-дополнить статью 29 Устава Поселения частью 8.1 следующего содержания:** «8.1 Депутату Думы муниципального образования «Тихоновка» для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет два рабочих дня в месяц.»;

**-часть 19.1 статьи 29 Устава Поселения изложить в следующей редакции:**

«19.1 К депутату поселения представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности установленные частью 7.3-1 ст.40 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Порядок принятия решения о применении к депутату поселения мер ответственности определяется муниципальным правом актом в соответствии с законом Иркутской области.»;

-пункт 1) части 7 статьи 29 Устава Поселения дополнить после слов «работы (должности) словами: «на период, продолжительность которого составляет два рабочих дня в месяц;»;

**-часть 4 статьи 31 Устава Поселения изложить в следующей редакции**: «4. К главе поселения представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности установленные частью 7.3-1 ст.40 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

-**часть 2.1 статью 32 Устава Поселения изложить в новой редакции:**

 «2.1 Глава муниципального образования не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3)заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Порядок принятия решения о применении к главе поселения мер ответственности определяется муниципальным правом актом в соответствии с законом Иркутской области.».

2.В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005г. №97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тихоновка» на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Главе муниципального образования «Тихоновка» опубликовать муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тихоновка» после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта муниципального образования «Тихоновка» для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в Вестнике муниципального образования «Тихоновка».

Глава МО «Тихоновка»

М.В. Скоробогатова

30.03.2021 Г. № 115

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ДУМА

РЕШЕНИЕ

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «ТИХОНОВКА» ОТ 15.11.2019 № 56 «О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ТИХОНОВКА» (В РЕДАКЦИИ ОТ 18 НОЯБРЯ 2020 ГОДА № 97)**

Руководствуясь главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Тихоновка» Дума МО «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1.Внести изменения и дополнения в Решение Думы от 15.11.2019 г. № 56 МО «Тихоновка» «О налоге на имущество физических лиц на территории МО «Тихоновка» (в редакции от 18 ноября 202о года № 97):

-использовать в наименовании и по тексту Решения вместо сокращенных слов «МО» - полное «муниципальное образование»;

-в абзаце шестом подпункта 4.1 Положения слова «предоставленных» и «дачного хозяйства» исключить.

2.Копию настоящего решения направить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 16 по Иркутской области.

3. Администрации МО «Тихоновка» опубликовать настоящее решение с приложением в Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Тихоновка» в сети Интернет.

Председатель Думы МО «Тихоновка»

Глава МО «Тихоновка»

М.В. Скоробогатова

**15.11.2019Г. № 56**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

Руководствуясь п. 1 ст. 4, ст. 5, п. 4 ст. 12, ст.ст. 15, 17, главой 32 «Налог на имущество физических лиц» Налогового кодекса РФ, ст.ст. 14, 17, 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Тихоновка» Дума муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2020 года налог на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Тихоновка».

2. Утвердить Положение о налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Тихоновка» (Приложение № 1).

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года, но не ранее, чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

4. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения, решение Думы муниципального образования «Тихоновка» от 20.11.2018 г. № 13 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Тихоновка»

5. Администрации МО «Тихоновка» опубликовать настоящее решение с приложением в муниципальном Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте муниципального образования «Тихоновка» в информационно-телекоммуникационной сети интернет

6. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в МИ ФНС № 16 по Иркутской области.

Председатель Думы МО «Тихоновка»,

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение

к решению Думы

№ 56 от 15.22.2019 г.

(в редакции от 18.11.2020 г. № 97,

в редакции от 30.03.2021 г. № 115)

ПОЛОЖЕНИЕ О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на территории муниципального образования «Тихоновка» определяются ставки налога на имущество физических лиц (далее – налог), особенности определения налоговой базы, и налоговые льготы, не предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, основания и порядок их применения налогоплательщиками.

2.НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ

2.1 Налогоплательщиками налога (далее - налогоплательщики) признаются физические лица, обладающие правом собственности на имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии со [статьей 401](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/404626c621255e12b76d7d661be99292fc859c72/#dst10324) Налогового Кодекса.

3. ОБЪЕКТ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

3.1. Объектом налогообложения признается расположенное в пределах поселения следующее имущество:

1) жилой дом;

2) квартира, комната;

3) гараж, машино-место;

4) единый недвижимый комплекс;

5) объект незавершенного строительства;

6) иные здание, строение, сооружение, помещение.

3.2. Дома и жилые строения, расположенные на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, относятся к жилым домам.

3.3. Не признается объектом налогообложения имущество, входящее в состав общего имущества многоквартирного дома.

4. НАЛОГОВЫЕ СТАВКИ

4.1. Установить налоговые ставки в процентах от кадастровой стоимости объектов налогообложения в следующих размерах:

1).0,1 процента в отношении:

-жилых домов, частей жилых домов, квартир, частей квартир, комнат;

-объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

-единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;

-гаражей и машино-мест, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

-хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

2) 0,2 процента в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;

3).0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения.

5.НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ

5.1. От уплаты налога на имущество освобождаются физические лица, установленные статьей 407 Налогового Кодекса Российской Федерации.

**30.03.2021 Г.№ 116**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ОТ 30.09.2019Г. №49 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА» (в редакции от 23.12.2019 г. № 58, 25.06.2020 г. № 82)**

В связи изменениями Федерального Закона от 01.07.2017 г. №155-ФЗ ст.5 Федерального Закона «О приватизации муниципального государственного имущества», Дума муниципального образования «Тихоновка»:

**РЕШИЛА:**

 **1.Внести изменения в статью 4 Положения о приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» в редакции от 30.09.2019 г. № 49 (в редакции от 23.12.2019 г. № 58, 25.06.2020 г. № 82)**:

- в статье 4. Положения после слов «Прогнозного плана» добавить слово «Программа»;

-в абзаце втором пункта 4.4. статьи 4 исключить слова «определенном Правительством Российской Федерации.», дополнить словами «в соответствии с формами отчетов об итогах исполнения Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества, утвержденного Правительством Российской Федерации.».

2. Опубликовать данное решение в журнале «Вестник» и разместить на официальном сайте МО «Тихоновка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы МО «Тихоновка»,

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Утверждено

решение Думы МО «Тихоновка»

№ 49 от 30.09.2019 г.

(в редак. решение Думы МО «Тихоновка»

№ 58 от 23.12.2019 г., от 25.06.2020 г. № 82)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» (далее – МО «Тихоновка») разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- ст.38 Устава муниципального образования «Тихоновка»;

1.2. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка», в собственность физических и (или) юридических лиц. Приватизация муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и с Федеральным законом 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы. Также настоящее Положение не распространяется на отношения, предусмотренные п. 2 ст. 3 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества".

1.4. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

 государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Понятие "контролирующее лицо" используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29 апреля 2008 года N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства". Понятия "выгодоприобретатель" и "бенефициарный владелец" используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

2. ПОЛНОМОЧИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» ПО ВОПРОСАМ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

Приватизация муниципального имущества на территории муниципального образования «Тихоновка» осуществляется органом местного самоуправления самостоятельно.

Продавцом муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» выступает администрация муниципального образования «Тихоновка».

Специалист по земельным и имущественным отношениям администрации муниципального образования «Тихоновка»:

- разрабатывает Прогнозный план приватизации муниципального имущества МО «Тихоновка»; представляет Главе муниципального образования «Тихоновка», в Думу муниципального образования «Тихоновка» отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» за прошедший год;

- готовит проекты решений об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка»;

- осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка»;

- готовит заявления от имени МО «Тихоновка» в суд и арбитражный суд в целях защиты имущественных прав муниципального образования «Тихоновка» связанных с осуществлением приватизации муниципального имущества МО «Тихоновка»;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

Администрация МО «Тихоновка» самостоятельно осуществляет функции продавца муниципального имущества, а также вправе своим решением поручить юридическим лицам организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в собственности муниципального образования, и (или) осуществлять функции продавца такого имущества.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПРИВАТИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Приватизация муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» осуществляется на основе равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

3.2. Основными целями приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» являются:

- увеличение доходов бюджета на основе эффективного управления муниципальной собственностью;

- вовлечение в гражданский оборот максимального количества объектов муниципальной собственности;

- привлечение инвестиций в объекты приватизации.

3.3. Приватизация муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» обеспечивает решение следующих задач:

- получение дополнительных доходов в местный бюджет путем создания новых возобновляемых источников платежей и более эффективного использования имеющегося имущества;

- уменьшение бюджетных расходов на поддержку нерентабельных предприятий;

- улучшение архитектурного облика муниципального образования «Тихоновка».

3.4. Приватизация муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» осуществляется на основе индивидуального подхода к выбору способа приватизации каждого объекта:

- высоколиквидные объекты приватизируются с учетом соблюдения баланса между привлечением инвестиций на развитие объекта и максимально возможным поступлением в местный бюджет средств от продажи по максимально высоким ценам;

- низколиквидные объекты приватизируются исходя из предпочтительности привлечения эффективных собственников, способных осуществлять инвестиции и выполнять социальные обязательства (сохранение или увеличение рабочих мест, решение экологических задач и другое). В этом случае в договор купли-продажи включаются особые условия по контролю за показателями приватизированного объекта на определенный период. При этом продажа осуществляется по минимальной цене при максимально коротких сроках вложений инвестиций в продаваемый объект.

3.5. Приватизация муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» реализовывается как элемент социально-экономической политики, направленный на получение неналоговых поступлений в местный бюджет, сохранение памятников истории и культуры, создание дополнительных рабочих мест.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Тихоновка», ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Тихоновка»

4.1. Планирование приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» осуществляется путем разработки и утверждения Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» (далее - Прогнозный план (Программа)).

4.2. Разработка Прогнозного плана (Программы) на очередной финансовый год осуществляется специалист по земельным и имущественным отношениям администрации муниципального образования «Тихоновка» на основе ежегодно проводимого анализа муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка».

4.3. Прогнозный план (Программа) должен содержать перечень муниципальных унитарных предприятий, недвижимого имущества, акций (долей), находящихся в муниципальной собственности, которые планируется приватизировать в соответствующем году, характеристику муниципального имущества, предполагаемые сроки приватизации и прогноз поступления средств от приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка». В Прогнозный план (Программу) на очередной финансовый год включается муниципальное имущество муниципального образования «Тихоновка», которое внесено в Прогнозные планы (Программы) на предшествующие годы и приватизация которого не завершена.

4.4. Прогнозный план (Программа) на очередной финансовый год направляется Главе муниципального образования «Тихоновка» для одобрения, после чего в установленном порядке вносится на утверждение Думой муниципального образования «Тихоновка» не позднее чем за 2 месяца до начала очередного финансового года.

Утвержденный Думой муниципального образования «Тихоновка» Прогнозный план (Программа) подлежит официальному опубликованию в муниципальном Вестнике и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

4.5. По окончании финансового года специалист по земельным и имущественным отношениям администрации муниципального образования «Тихоновка» готовит отчет о выполнении Прогнозного плана (Программы). В приложении к отчету указывается вид приватизированного имущества, способ, срок и цена сделки приватизации.

Отчет о выполнении Прогнозного плана (Программы) вносится на утверждение Думой муниципального образования «Тихоновка» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Утвержденный Думой муниципального образования «Тихоновка» отчет о выполнении Прогнозного плана (Программы) подлежит официальному опубликованию в муниципальном Вестнике и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

5.1. Приватизация муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» осуществляется способами, предусмотренными ст. 13 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Особенности реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества и приватизации указанного имущества определяются Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

5.2. В соответствии с Прогнозным планом, утвержденным решением Думы муниципального образования «Тихоновка», либо на основании заявления субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества комиссией по приватизации объектов муниципальной собственности (далее - комиссия по приватизации) принимается решение об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка». Решение об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Тихоновка» не позднее 5 календарных дней с момента принятия комиссией по приватизации решения об условиях приватизации.

5.3. Состав комиссии по приватизации определяется распоряжением администрации муниципального образования «Тихоновка». В комиссию по приватизации включаются: специалист по земельным и имущественным отношениям администрации муниципального образования «Тихоновка»; главный специалист финансист администрации муниципального образования «Тихоновка»; представители приватизируемого предприятия (в случае приватизации муниципального унитарного предприятия).

К компетенции комиссии по приватизации относятся вопросы: определение способа приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка»; принятие начальной цены муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка»; принятие или отклонение рыночной цены муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка», определенной независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом об оценочной деятельности; определение порядка оплаты.

5.4. Решение об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» подлежит обязательному опубликованию в муниципальном Вестнике МО «Тихоновка», на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации и должно содержать следующие сведения: наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества), способ приватизации имущества; начальную цену 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 имущества также утверждается: состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 федерального закона от 21.12.2001 г. № 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.

5.5. На основании решения об условиях приватизации и муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» подготавливается информационное сообщение о продаже муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» (далее - информационное сообщение)

Информация о приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» подлежит опубликованию в муниципальном Вестнике МО «Тихоновка», на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 178-ФЗ от 21.12.2001 г., следующие сведения:

1) наименование государственного органа или органа местного самоуправления, принявших решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 ст. 6 фз № 178-ФЗ осуществляет функции продавца муниципального имущества и (или) которому решением органа местного самоуправления поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого муниципального имущества.

При продаже находящихся в муниципальной собственности акций акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью также указываются следующие сведения:

1) полное наименование, адрес (место нахождения) акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;

2) размер уставного капитала хозяйственного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций акционерного общества или размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащей Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию;

3) перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется акционерным обществом или обществом с ограниченной ответственностью;

4) условия конкурса при продаже акций акционерного общества или долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе;

5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов;

6) адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйственного общества в соответствии со [статьей 10.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330808/2985c08a177ff7a3d54eeadf4b4a0c9966ec8a09/#dst362) Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ « О приватизации государственного и муниципального имущества»;

7) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество хозяйственного общества;

8) численность работников хозяйственного общества;

9) площадь объектов недвижимого имущества хозяйственного общества и их перечень с указанием действующих и установленных при приватизации таких объектов обременений;

10) сведения о предыдущих торгах по продаже такого имущества за год, предшествующий дню его продажи, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина)

5.6. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правила проведения торгов.

5.7. Документы, представляемые покупателями муниципального имущества.

1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящей статьей, а также требовать представление иных документов.

В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

2.Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

3.Продажа муниципального имущества на аукционе, специализированном аукционе, конкурсе, посредством публичного предложения, без объявления цены может осуществляться в электронной форме с учетом особенностей, установленных ст. 32.1 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.8. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации (www.torgi.gov.ru)в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению относятся следующие сведения:

1) наименование продавца такого имущества;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) дата, время и место проведения торгов;

4) цена сделки приватизации;

5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи;

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

 5.9. Основанием для принятия решения о приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия могут являться: отсутствие прибыли по итогам предыдущего года; отсутствие средств для развития производства;

5.10. Основанием принятия решения о приватизации иных объектов муниципальной собственности являются: необходимость вложения средств в ремонт или восстановление объекта; невыгодное для сдачи в аренду месторасположение объекта; отсутствие спроса, делающие нерентабельным нахождение данного объекта в муниципальной собственности.

5.11. Приватизация зданий, строений и сооружений, а также объектов, строительство которых не завершено и которые признаны самостоятельными объектами недвижимости, осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования, если иное не предусмотрено федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330851/de716b33284cd356e3f6dcd32284df506a2883f7/#dst100338) от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

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

К решению об условиях приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, должны прилагаться копии охранного обязательства на объект культурного наследия, включенный в реестр объектов культурного наследия, утвержденного в порядке, предусмотренном статьей 47.6 Федерального "закона" от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", и паспорта объекта культурного наследия, предусмотренного "статьей 21" указанного Федерального закона (при его наличии), а в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 48 указанного Федерального закона, - копии иного охранного документа и паспорта объекта культурного наследия (при его наличии).

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕНЫ ПОДЛЕЖАЩЕГО ПРИВАТИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Тихоновка»

6.1. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети "Интернет" информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

6.2. Рыночная стоимость недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества определяется независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

7. СПОСОБЫ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Тихоновка»

7.1. Предусматривается использование следующих способов приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка»:

- преобразование муниципальных унитарных предприятий в акционерные общества;

- преобразование муниципального унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью

- продажа муниципального имущества на аукционе, в том числе продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

- продажа муниципального имущества на конкурсе;

- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

- продажа муниципального имущества без объявления цены;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

- продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

7.2. Муниципальные унитарные предприятия могут быть преобразованы только в акционерные общества в случае, если размер уставного капитала, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", превышает минимальный размер уставного капитала акционерного общества, установленный законодательством Российской Федерации. В иных случаях приватизация муниципальных унитарных предприятий осуществляется другими предусмотренными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" способами.

7.3. Конкретный способ приватизации муниципального имущества МО «Тихоновка» определяется комиссией по приватизации.

7.4. Продажа муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» на аукционе, в том числе продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе.

7.4.1. На аукционе продается муниципальное имущество муниципального образования «Тихоновка» в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

7.4.2. Продажа акций акционерного общества может осуществляться на специализированном аукционе.

Специализированный аукцион проводится в виде открытых торгов, на которых все победители получают акции акционерного общества по единой цене за одну акцию.

Аукцион, в том числе специализированный аукцион, проводится в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.4.3. Порядок продажи муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» на аукционе, в том числе порядок и размер внесения задатка, основания отказа в допуске к участию в аукционе, порядок подведения итогов, заключения договора купли-продажи муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» регламентируются Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

 7.4.4. При проведении аукциона в информационном сообщении помимо сведений, указанных в статье 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", указывается величина повышения начальной цены ("шаг аукциона").

7.5. Продажа муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» на конкурсе.

7.5.1. На конкурсе могут продаваться предприятие как имущественный комплекс или акции созданного при приватизации акционерного общества, которые составляют более чем 50 процентов уставного капитала указанного общества, если в отношении указанного имущества его покупателю необходимо выполнить определенные условия.

7.5.2. Право приобретения муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» принадлежит тому покупателю, который предложил в ходе конкурса наиболее высокую цену за указанный объект при условии выполнения таким покупателем условий конкурса.

7.5.3. Конкурс является открытым по составу участников. Предложения о цене государственного или муниципального имущества заявляются участниками конкурса открыто в ходе проведения торгов.

Конкурс, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся, если иное не установлено Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

7.5.4. Продолжительность приема заявок на участие в конкурсе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Признание претендентов участниками конкурса осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Конкурс проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками конкурса.

7.5.5. Для участия в конкурсе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

7.5.6. Предложение о цене продаваемого на конкурсе имущества заявляется участником конкурса в день подведения итогов конкурса. 7.5.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении указанного конкурса (за исключением предложения о цене продаваемого на конкурсе имущества), или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление задатка на счета, указанные в информационном сообщении о проведении указанного конкурса, в установленный срок.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в конкурсе является исчерпывающим.

7.5.8. До признания претендента участником конкурса он имеет право отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение пяти дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников конкурса.

7.5.9. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а также заявить только одно предложение о цене муниципального имущества.

7.5.10. Уведомление о признании участника конкурса победителем направляется победителю в день подведения итогов конкурса.

7.5.11. При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается.

7.5.12. Суммы задатков, внесенные участниками конкурса, за исключением победителя, возвращаются участникам конкурса в течение пяти календарных дней с даты подведения итогов конкурса.

7.5.13. В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов конкурса с победителем конкурса заключается договор купли-продажи.

7.5.14. Договор купли-продажи муниципального имущества включает в себя порядок выполнения победителем конкурса условий конкурса.

Указанный договор должен устанавливать порядок подтверждения победителем конкурса выполнения принимаемых на себя обязательств.

Внесение изменений и дополнений в условия конкурса и обязательства его победителя после заключения указанного договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 451 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.5.15. Договор купли-продажи муниципального имущества должен содержать:

условия конкурса, формы и сроки их выполнения;

порядок подтверждения победителем конкурса выполнения условий конкурса;

порядок осуществления контроля за выполнением победителем конкурса условий конкурса;

ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору купли-продажи в виде неустойки за невыполнение победителем конкурса условий, а также ненадлежащее их выполнение, в том числе нарушение промежуточных или окончательных сроков выполнения таких условий и объема их выполнения, в размере цены муниципального имущества;

другие условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в отношении объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия;

иные определяемые по соглашению сторон условия.

7.5.16. Передача имущества победителю конкурса и оформление права собственности на него осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующим договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать календарных дней после дня полной оплаты имущества и выполнения условий конкурса.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, о поступлении денежных средств в размере и в сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

7.5.17. Срок выполнения условий конкурса не может превышать один год.

7.5.18. Победитель конкурса до перехода к нему права собственности на акции акционерного общества, долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, приобретенные им на конкурсе, осуществляет голосование в органах управления этих обществ по указанным акциям, доле в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью по своему усмотрению, за исключением голосования по следующим вопросам:

- внесение изменений и дополнений в учредительные документы хозяйственного общества;

- отчуждение имущества, его передача в залог или в аренду, совершение иных способных привести к отчуждению имущества хозяйственного общества действий, если стоимость такого имущества превышает пять процентов уставного капитала хозяйственного общества или более чем в 50 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного капитала публичного общества;

- залог и отчуждение недвижимого имущества хозяйственного общества;

- получение кредита в размере более чем пять процентов стоимости чистых активов хозяйственного общества;

- учреждение хозяйственных обществ, товариществ;

- эмиссия ценных бумаг, не конвертируемых в акции акционерного общества;

- утверждение годового отчета, бухгалтерского баланса, счетов прибыли и убытков хозяйственного общества, а также распределение его прибыли и убытков.

Для голосования по данным вопросам победитель конкурса не позднее чем за 30 календарных дней до дня осуществления голосования обращается в комитет по управлению муниципальным имуществом и потребительскому рынку администрации с заявлением, в котором должны быть указаны:

- дата голосования в органах управления хозяйственных обществ, товариществ;

- перечень вопросов, по которым будет голосование.

Победитель конкурса не вправе осуществлять голосование по вопросу реорганизации или ликвидации хозяйственного общества.

Акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, акции, доля в уставном капитале которых были проданы на конкурсе, до выполнения победителем конкурса его условий не вправе принимать решение об изменении уставного капитала. Такое акционерное общество до указанного момента не вправе принимать решение о проведении эмиссии ценных бумаг, конвертируемых в акции этого общества.

7.5.19. Условия конкурса могут предусматривать:

-сохранение определенного числа рабочих мест;

-переподготовку и (или) повышение квалификации работников;

-ограничение изменения назначения отдельных объектов, используемых для осуществления научной и (или) научно-технической деятельности, социально-культурного, коммунально-бытового или транспортного обслуживания населения, и (или) прекращение использования указанных объектов;

-проведение ремонтных и иных работ в отношении объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

-проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, в порядке, установленном Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

-Условия конкурса должны иметь экономическое обоснование, сроки их исполнения, порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий. Условия конкурса не подлежат изменению.

-Указанный перечень условий конкурса является исчерпывающим.

7.5.20. Контроль за исполнением условий конкурса осуществляет созданная для указанных целей комиссия (комиссия по контролю), состав которой утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Тихоновка».

Комиссия администрации муниципального образования «Тихоновка» по контролю за исполнением условий конкурса не чаще одного раза в квартал осуществляет контроль за надлежащим исполнением условий конкурса в соответствии с условиями заключенного договора купли-продажи муниципального имущества.

7.5.21. В случае неисполнения победителем конкурса условий, а также ненадлежащего их исполнения, в том числе нарушения промежуточных или окончательных сроков исполнения таких условий и объема их исполнения, договор купли-продажи муниципального имущества расторгается по соглашению сторон или в судебном порядке с одновременным взысканием с покупателя неустойки. Указанное имущество остается в муниципальной собственности, а полномочия покупателя в отношении указанного имущества прекращаются. Помимо неустойки с покупателя также могут быть взысканы убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи, в размере, не покрытом неустойкой.

7.5.22. Не урегулированные настоящим пунктом отношения, связанные с проведением конкурса и произведением расчетов за приобретаемое имущество, регулируются положением, которое утверждается постановлением Правительства Российской Федерации № 584 от 12.08.2002г. "Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества";

7.6. Продажа муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» посредством публичного предложения.

7.6.1. Продавец в соответствии с законодательством Российской Федерации при продаже имущества осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение требований [Федерального закона](https://base.garant.ru/12125505/) о приватизации, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, регулирующих продажу имущества;

б) обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащего продаже имущества;

в)определяет в случаях, установленных [Федеральным законом](https://base.garant.ru/12125505/499d1f46c53fa6f7ca838ff606eb6207/#block_321092) о приватизации, начальную цену продажи имущества, цену первоначального предложения и цену отсечения при проведении продажи имущества посредством публичного предложения, единую цену продажи при проведении специализированного аукциона, а также "шаг аукциона" и"шаг понижения";

г) принимает решение о привлечении оператора электронной площадки, заключает с ним договор;

д) утверждает электронную форму заявки на участие в продаже имущества (далее - заявка);

е) определяет по согласованию с оператором электронной площадки даты начала и окончания регистрации на электронной площадке заявок, дату и время проведения процедуры продажи имущества;

ж) определяет размер, срок и условия внесения физическими и юридическими лицами задатка на участие в продаже имущества на аукционе, конкурсе, продаже имущества посредством публичного предложения (далее соответственно - претенденты, задаток), а также иные условия договора о задатке;

з) заключает с претендентами договоры о задатке в случаях, установленных настоящим Положением;

и) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

к)организует подготовку в порядке, установленном [Федеральным законом](https://base.garant.ru/12125505/36bfb7176e3e8bfebe718035887e4efc/#block_317) о приватизации, информационного сообщения о проведении продажи имущества и об итогах продажи имущества, а также размещение информации в сети "Интернет" в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом о приватизации, [Федеральным законом](https://base.garant.ru/12148567/) "О персональных данных" и настоящим Положением;

л)принимает по основаниям, установленным [Федеральным законом](https://base.garant.ru/12125505/888134b28b1397ffae87a0ab1e117954/#block_14) о приватизации, решение о признании претендентов участниками продажи имущества (далее - участники) либо об отказе в допуске к участию в продаже имущества, оформляемое протоколом;

м) определяет победителя продажи имущества (далее - победитель) и подписывает протокол об итогах продажи имущества;

н) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем;

о) заключает с победителем договор купли-продажи в форме электронного документа;

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

р)осуществляет иные функции, предусмотренные [Федеральным законом](https://base.garant.ru/12125505/) о приватизации и настоящим Положением.

7.6.2. Для участия в продаже имущества претенденты (лично или через своего представителя) представляют продавцу в установленный в информационном сообщении о проведении продажи имущества срок заявку и иные документы в соответствии с формой заявки и перечнем документов, которые содержатся в указанном информационном сообщении. Заявка и опись представленных документов представляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя.

7.6.3. Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

7.6.4. Информационное сообщение о проведении продажи имущества наряду со сведениями, предусмотренными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", должно содержать сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, реквизитах счета, порядке возвращения задатка, а также указание на то, что данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

7.6.5. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца, а в случае продажи приватизируемого имущества - выписка с лицевого счета агентства по управлению имуществом.

7.6.6. Продолжительность приема заявок должна быть не менее чем двадцать пять дней. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Признание претендентов участниками продажи посредством публичного предложения осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок. Продажа посредством публичного предложения проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками продажи посредством публичного предложения.

7.6.7. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о ее принятии с указанием номера заявки, даты и времени ее принятия продавцом.

7.6.8. Заявки, поступившие по истечении срока приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

7.6.9. Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о наличии заявок, лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их рассмотрения.

7.6.10. Решения продавца о признании претендентов участниками продажи имущества оформляются протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками продажи имущества должны содержаться сведения о перечне принятых и отозванных заявок, претендентах, признанных участниками продажи имущества, претендентах, которым было отказано в допуске к участию в продаже (с указанием оснований отказа).

Решение продавца о признании претендентов участниками аукциона принимается в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

7.6.11. При наличии оснований для признания продажи имущества несостоявшейся продавец принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

7.6.12. В день определения участников продажи имущества, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, в отношении которых установлен факт поступления задатков на основании выписки с соответствующего счета продавца. По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже имущества.

7.6.13. Претенденты, признанные участниками продажи имущества, и претенденты, не допущенные к участию в продаже имущества, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения протоколом, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

7.6.14. Претендент приобретает статус участника продажи имущества с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

7.6.15. Информация об отказе в допуске к участию в продаже имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и на сайте продавца муниципального имущества в сети "Интернет" в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

7.6.16. Продажа имущества осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение 1 рабочего дня в рамках одной процедуры в следующем порядке:

а) продажа имущества проводится не позднее 3 рабочего дня со дня признания претендентов участниками продажи имущества, но не ранее истечения сроков, указанного в пункте 7.6.15 настоящего Положения;

б) продажа имущества проводится ведущим в присутствии уполномоченного представителя продавца;

в) участникам продажи имущества выдаются пронумерованные карточки участника продажи имущества;

г) процедура продажи начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии продажи имущества;

д) после открытия продажи имущества ведущим оглашаются наименование имущества, его основные характеристики, цена первоначального предложения и минимальная цена предложения (цена отсечения), а также "шаг понижения" и "шаг аукциона".

"Шаг понижения" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи.

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов "шага понижения", и не изменяется в течение всей процедуры продажи;

е) после оглашения ведущим цены первоначального предложения участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия выданных карточек, а в случае отсутствия предложений по первоначальной цене имущества ведущим осуществляется последовательное снижение цены на "шаг понижения".

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками продажи имущества поднятием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем "шаге понижения";

ж) право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи имущества после троекратного повторения ведущим сложившейся цены продажи имущества. Ведущий продажи объявляет о продаже имущества, называет номер карточки участника продажи имущества, который подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и оглашает цену продажи имущества;

з) в случае, если несколько участников продажи имущества подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", для всех участников продажи имущества проводится аукцион по установленным Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на определенном "шаге понижения". В случае если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества. После завершения аукциона ведущий объявляет о продаже имущества, называет победителя продажи имущества, цену и номер карточки победителя;

и) цена имущества, предложенная победителем продажи имущества, заносится в протокол об итогах продажи имущества, составляемый в 2 экземплярах.

7.6.17. Протокол об итогах продажи имущества, подписанный ведущим продажи имущества и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

7.6.18. Если при проведении продажи имущества продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В указанном случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, ведущим продажи имущества и уполномоченным представителем продавца.

Уведомление о признании участка продажи победителем выдается победителю или его уполномоченному представителю под расписку в день подведения итогов продажи имущества.

7.6.19. Продажа имущества признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества либо ни один из претендентов не признан участником продажи имущества;

б) принято решение о признании только 1 претендента участником продажи;

в) после троекратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не поднял карточку.

7.6.20. В случае признания продажи имущества несостоявшейся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также ведущим продажи имущества.

7.6.21. Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже имущества, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам продажи имущества, за исключением ее победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;

б) претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

7.6.22. При продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка», порядок и сроки перечисления задатка, а также денежных средств в счет оплаты приватизируемого имущества в местный бюджет определяются в соответствии с решениями представительного органа муниципального образования.

7.6.23. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

7.6.24. Оплата приобретаемого имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого муниципального имущества подлежат перечислению победителем продажи имущества в установленном порядке в бюджет муниципального образования «Тихоновка» в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи, но не позднее 30рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

7.6.25. При уклонении или отказе победителя продажи имущества от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

7.6.26. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества.

7.6.27. Информационное сообщение об итогах продажи имущества публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, размещается на сайте продавца в сети Интернет.

7.7. Продажа муниципального имущества муниципального образования МО «Тихоновка» без объявления цены.

7.7.1. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

а) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;

б) организует подготовку и размещение информационного сообщения о продаже имущества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12125505/) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением.

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

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

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

е) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

ж) производит расчеты с покупателем;

з) организует подготовку и размещению информационного сообщения об итогах продажи имущества в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

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

к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением.

7.7.2. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются продавцу по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

7.7.3. Продавец осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

7.7.4. Срок приема заявок должен быть не менее 25 календарных дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

7.7.5. Форма бланка заявки утверждается продавцом и приводится в информационном сообщении.

7.7.6. В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

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

7.7.8. Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

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

7.7.9. При приеме заявки продавец:

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

б) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

7.7.10. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

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

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

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

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

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

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

7.7.11. Сотрудник продавца, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

7.7.12. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

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

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

7.7.13. По результатам рассмотрения представленных документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

7.7.14. Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

7.7.15. Покупателем имущества признается:

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

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

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

7.7.16. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

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

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

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

7.7.18. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

7.7.19. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://base.garant.ru/12125505/36bfb7176e3e8bfebe718035887e4efc/#block_15) "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, - на сайте продавца в сети "Интернет".

7.7.20. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи

7.7.21. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7.21. При продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности, порядок и сроки перечисления денежных средств в счет оплаты приватизируемого имущества в местный бюджет определяются в соответствии с решениями представительного органа муниципального образования.

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

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

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

7.7.25. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

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

7.8. Внесение муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ осуществляется по решению администрации муниципального образования «Тихоновка» в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.9. Продажа акций акционерного общества по результатам доверительного управления.

7.9.1. Лицо, заключившее по результатам конкурса договор доверительного управления акциями акционерного общества, приобретает эти акции в собственность после завершения срока доверительного управления в случае исполнения условий договора доверительного управления.

7.9.2. Договор купли-продажи акций акционерного общества заключается с победителем конкурса одновременно с договором доверительного управления.

7.9.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора доверительного управления является основанием расторжения в судебном порядке договора доверительного управления и договора купли-продажи акций акционерного общества. Исполнение условий договора доверительного управления подтверждается отчетом доверительного управляющего, принятым учредителем доверительного управления.

7.10. Продажа муниципального имущества на аукционе, специализированном аукционе, конкурсе, посредством публичного предложения, без объявления цены может осуществляться в электронной форме с учетом особенностей, установленных ст. 32.1 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8. ПРОДАЖА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

АРЕНДУЕМОГО ИМУЩЕСТВА

8.1. Возмездное отчуждение из муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка» имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

8.2. Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества

Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

При этом такое преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

1) арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

3) арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.3. Субъект малого или среднего предпринимательства, соответствующий установленным статьей 3 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" требованиям (далее - заявитель), по своей инициативе вправе направить в уполномоченный орган заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявление), не включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

Заявитель по своей инициативе вправе направить в уполномоченный орган заявление в отношении имущества, включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:

1) арендуемое имущество на день подачи заявления находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного [частью 2.1](https://www.referent.ru/1/139348#l83) статьи Федерального закона № 159-ФЗ от 22.07.2008 года "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

2) арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления.

8.4 Субъект малого или среднего предпринимательства, утративший по основаниям, предусмотренным пунктом 1 или 2 части 9 статьи 4 Федерального закона "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, в отношении которого уполномоченным органом принято решение об условиях приватизации муниципального имущества, вправе направить в уполномоченный орган в соответствии со статьей 9 Федерального закона "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" заявление при условии, что на день подачи этого заявления арендуемое имущество, в отношении которого таким субъектом ранее было утрачено преимущественное право на его приобретение, находится в его временном владении и (или) временном пользовании в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

9. СРЕДСТВА ОТ ПРИВАТИЗАЦИИ, ИХ ОБРАЗОВАНИЕ И

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

9.1. Средствами, полученными от приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка», являются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка», в том числе начисленные проценты при оплате приобретаемого муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» в рассрочку и сумма неустойки за неисполнение, ненадлежащее исполнение покупателями обязательств по сделкам приватизации.

9.2. Денежные средства, полученные от приватизации муниципального имущества МО «Тихоновка», подлежат перечислению в бюджет поселения муниципального образования «Тихоновка».

9.3. Расходы на обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» предусматриваются в расходной части местного бюджета, которые направляются на:

- публикацию распоряжений и информационных сообщений;

- осуществление рекламного обеспечения;

- проведение независимой оценки муниципального имущества муниципального образования;

- организацию процесса торгов;

- создание и обслуживание информационно-коммуникационных систем;

- совершенствование материально-технической базы продаж муниципального имущества муниципального образования;

- иные цели в соответствии со сметой расходов.

Смета расходов на обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки приватизации муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» утверждается администрацией муниципального образования «Тихоновка».

9.4. Порядок оплаты муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка» устанавливается в договоре купли-продажи муниципального имущества муниципального образования «Тихоновка».

10. ОСОБЕННОСТИ ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ

10.1. Приватизация имущества, входящего в состав объекта концессионного соглашения, после окончания срока действия такого соглашения осуществляется в порядке и способами, которые предусмотрены, с учетом особенностей, установленных [пунктами 10.2](file:///F%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par1) – 10.[5 настоящей статьи](file:///F%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#Par4).

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

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

10.4. В течение тридцати календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации муниципального имущества", соответствующий уполномоченный орган направляет концессионеру копию указанного решения, предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и проект договора купли-продажи имущества.

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

10.6. Уступка преимущественного права на приобретение имущества не допускается.