



Городская
общественно-
политическая
газета
ИЗДАЕТСЯ
С 6 ФЕВРАЛЯ 2009 ГОДА

ГУБКИНСКАЯ

НЕДЕЛЯ

Город Губкинский Ямало-Ненецкий автономный округ

21 февраля 2020 года № 7 (568) Газета в соцсетях: [VK](#) [TG](#) [FB](#)

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО ПЯТОГО СОЗЫВА

(пятьдесят четвертое очередное заседание)

РЕШЕНИЕ

Об утверждении проекта повестки дня очередного заседания Городской Думы города Губкинского

Принято
13 февраля 2020 года

В соответствии с Планом правотворческой работы Городской Думы города Губкинского за 2020 год, утвержденным решением Городской Думы от 5 декабря 2019 года № 480, на основании статей 29, 64 Устава муниципального образования город Губкинский,

Городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить проект повестки дня очередного заседания Городской Думы города Губкинского согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Городской Думы от 5 декабря 2019 года № 488 «Об утверждении проекта повестки дня очередного заседания Городской Думы города Губкинского» (Губкинская неделя, 20 декабря 2019 года, спецвыпуск № 53).
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Губкинская неделя».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Т.Ю. ПОЛЯКОВА
13 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА
№ 503

Приложение
к решению Городской Думы
«Об утверждении проекта повестки дня
очередного заседания Городской Думы
города Губкинского»

Дата и время проведения:
26 марта 2020 года 14 часов 15 минут
Место проведения:
кабинет 506 (большой конференц-зал)
Администрации города

Проект повестки дня очередного заседания Городской Думы города Губкинского

1. О внесении изменений в решение Городской Думы «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Губкинский»

**Доклад. Уполномоченные представители
Администрации города**

2. Об отчете начальника Отделения Министерства внутренних дел России по городу Губкинскому о деятельности подчиненного органа внутренних дел за 2019 год.

Доклад. Настенко Алексей Владимирович –
начальник Отделения МВД России по
городу Губкинскому, подполковник полиции

3. Об отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Губкинский за 2019 год.

Доклад. Анфимова Ольга Александровна –
председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального образования город Губкинский

4. Об отчете о результатах деятельности Городской Думы города Губкинского за 2019 год.

Доклад. Полякова Тамара Юрьевна –
депутат Городской Думы города Губкинского,
председатель Городской Думы

5. О награждении Почетной грамотой Городской Думы.

**Доклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

6. Об объявлении Благодарности Городской Думы.

**Доклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

7. О ходе исполнения решения Городской Думы от 29 марта 2007 года № 150 «Об утверждении Положения о дополнительных основаниях и условиях предоставления отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита по местным налогам»

**Доклад. Уполномоченные представители
Администрации города
Содоклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

8. О ходе исполнения решения Городской Думы от 26 декабря 2008 года № 349 «Об утверждении порядка осуществления муниципальных заимствований муниципальным образованием город Губкинский»

**Доклад. Уполномоченные представители
Администрации города
Содоклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

9. О ходе исполнения решения Городской Думы от 05 июня 2014 года № 387 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным жилищным фондом города Губкинского»

**Доклад. Уполномоченные представители
Администрации города
Содоклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

10. О ходе исполнения решения Городской Думы от 10 сентября 2015 года № 503 «Об утверждении Порядка проведения осмотров зданий, сооружений и направления рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений на территории муниципального образования город Губкинский»

**Доклад. Уполномоченные представители
Администрации города
Содоклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

11. О ходе исполнения решения Городской Думы от 21 декабря 2017 года № 242 «Об утверждении льготных ставок арендной платы по договорам в отношении земельных участков, включенных в перечень имущества муниципального образования город Губкинский, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренной частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

**Доклад. Уполномоченные представители
Администрации города
Содоклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

12. О ходе исполнения решения Городской Думы от 29 марта 2018 года № 266 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений в специализированном жилищном фонде муниципального образования город Губкинский»

**Доклад. Уполномоченные представители
Администрации города
Содоклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

13. Разное:
1) о созыве очередного заседания Городской Думы.

**Доклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

- 2) об утверждении проекта повестки дня очередного заседания Городской Думы.

**Доклад. Депутат Городской Думы
города Губкинского**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО ПЯТОГО СОЗЫВА

(пятьдесят четвертое очередное заседание)

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Регламент Городской Думы города Губкинского

Принято
13 февраля 2020 года

В целях обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Городской Думы, на основании Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2012 года № 526-П «Об утверждении Типового положения о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиального органа исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа», решения Городской Думы города Губкинского от 27 апреля 2010 года № 511 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Губкинский», статьи 29 Устава муниципального образования город Губкинский,

Городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Регламент Городской Думы города Губкинского, утвержденный решением Городской Думы от 27 ноября 2010 года № 4 (Губкинская неделя, 26 ноября 2010 года, спецвыпуск № 47) в редакции решений Городской Думы от 24 марта 2011 года № 48 (Губкинская неделя, 08 апреля 2011 года, спецвыпуск № 14), от 26 октября 2011 года № 104 (Губкинская неделя, 03 ноября 2011 года, спецвыпуск № 44), от 01 декабря 2011 года № 118 (Губкинская неделя, 16 декабря 2011 года, спецвыпуск № 50), от 26 декабря 2012 года № 213 (Губкинская неделя, 28 декабря 2012 года, спецвыпуск № 52), от 28 марта 2013 года № 253 (Губкинская неделя, 12 апреля 2013 года, спецвыпуск № 15), от 29 апреля 2013 года № 276 (Губкинская неделя, 17 мая 2013 года, спецвыпуск № 20), от 26 сентября 2013 года № 308 (Губкинская неделя, 04 октября 2013 года, спецвыпуск № 40), от 27 декабря 2013 года № 332 (Губкинская неделя, 10 января 2014 года, спецвыпуск № 2), от 29 января 2014 года № 355 (Губкинская неделя, 07 февраля 2014 года, спецвыпуск № 6), от 30 марта 2015 года № 438 (Губкинская неделя, 03 апреля 2015 года, спецвыпуск № 14), от 17 декабря 2015 года № 24 (Губкинская неделя, 25 декабря 2015 года, спецвыпуск № 52), от 10 марта 2016 года № 47 (Губкинская неделя, 18 марта 2016 года, спецвыпуск № 9), от 30 января 2017 года № 154 (Губкинская неделя, 03 февраля 2017 года, спецвыпуск № 4), от 21 декабря 2017 года № 232 (Губкинская неделя, 25 декабря 2017 года, спецвыпуск № 48), от 26 апреля 2018 года № 287 (Губкинская неделя, 11 мая 2018 года, спецвыпуск № 16), от 02 сентября 2019 года № 432 (Губкинская неделя, 06 сентября 2019

года, спецвыпуск № 36), от 05 декабря 2019 года № 468 (Губкинская неделя, 09 декабря 2019 года, спецвыпуск № 52) следующие изменения:

1) главу 3 Содержания дополнить статьями 22.1, 22.2 следующего содержания:

«Статья 22.1. Обеспечение возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Городской Думы.

Статья 22.2. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Городской Думы.»;

2) статью 12 дополнить пунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. Гражданин (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, гарантируется возможность присутствия на заседаниях постоянных комиссий Городской Думы в порядке, установленном статьей 22.2 настоящего Регламента.»;

3) пункт 2 статьи 17 после слов «население города» дополнить словами «в порядке, установленном статьями 22, 22.1, 22.2 настоящего Регламента.»;

4) статью 17 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, законами автономного округа, Уставом города Губкинского, настоящим Регламентом, проводятся закрытые заседания Городской Думы. В иных случаях закрытые заседания Городской Думы могут проводиться по решению Городской Думы.»;

5) главу 3 дополнить статьями 22.1, 22.2 следующего содержания:

«Статья 22.1. Обеспечение возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Городской Думы.

1. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане), на заседаниях Городской Думы обеспечивается аппаратом Городской Думы.

2. Специалист аппарата Городской Думы, не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Городской Думы, информирует граждан путем размещения информации на сайте Городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – duma.gubadm.ru о запланированном к проведению заседании Городской Думы.

3. Информация включает в себя следующие сведения:

1) дата и время проведения заседания;

2) место проведения заседания, с указанием точного адреса помещения;

3) повестка дня заседания Городской Думы;

4) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также, в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия;

5) порядок присутствия граждан на заседании;

6) контактный телефон и электронный адрес аппарата Городской Думы;

7) иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

4. В случае проведения закрытого заседания или отдельного вопроса, в том же источнике приводится соответствующая информация.

Статья 22.2. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Городской Думы.

1. Гражданин гарантируется возможность присутствия на заседаниях Городской Думы, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, а также, если закрытый характер заседаний предусмотрен Регламентом Городской Думы.

При этом, заседание является закрытым для граждан только в той его части, в которой рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, либо предусмотренной Регламентом Городской Думы.

2. Граждане, изъявившие желание присутствовать на заседании Городской Думы, направляют заявку на участие в заседании Городской Думы (далее - заявка) на имя Председателя Городской Думы не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

3. Заявка направляется в письменном виде либо на электронный адрес dumazg@gubadm.ru по форме согласно приложению 20 к настоящему Регламенту Городской Думы.

4. Специалист аппарата Городской Думы при получении заявки в письменном виде, проставляет на ней отметку о дате и времени ее поступления. Дата и время получения заявки в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

5. На основании поступивших заявок, специалистом аппарата Городской Думы формируется список граждан для обеспечения их пропуска в здание Администрации города, в котором расположено помещение для заседания Городской Думы.

6. В списке указываются фамилия, имя и отчество граждан, сведения о документах, удостоверяющих их личности (согласно заявкам граждан), либо, подтверждающие полномочия представителей.

7. Для обеспечения беспрепятственного доступа граждан в здание Администрации города, где планируется проведение заседания Городской Думы, Председатель Городской Думы уведомляет должностное лицо Администрации города, ответственное за организацию пропускного режима не позднее, чем за день до заседания.

8. До начала заседания Городской Думы список граждан передается специалистом аппарата Городской Думы на пост охраны здания Администрации города, в котором расположено помещение для проведения заседания Городской Думы.

9. Пропуск граждан в здание Администрации города, в котором расположено помещение для проведения заседания Городской Думы, осуществляется по списку не позднее, чем за 15 минут до начала заседания Городской Думы с соблюдением установленных мер безопасности при предъявлении гражданином паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, либо документа, подтверждающего полномочия представителя организации.

10. Гражданин не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

1) непредставление заявки в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи;

2) непредставления паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - отсутствие документа, подтверждающего полномочия;

3) отказа в прохождении процедуры регистрации в соответствии с пунктом 11 настоящей статьи;

4) отсутствие свободных мест для размещения.

11. Специалист аппарата Городской Думы перед началом заседания проводит процедуру регистрации граждан.

12. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Лист регистрации приобщается к протоколу заседания.

При регистрации граждане информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании Городской Думы.

13. Участие граждан в заседании Городской Думы осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Представители организаций, кроме лиц, имеющих право представлять их без доверенности, также обязаны представить документ, подтверждающий полномочия представителя.

На заседании Городской Думы допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения.

Представители государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации, которые вправе присутствовать на заседании Городской Думы в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами Городской Думы, либо граждане, приглашенные на заседание Городской Думы, участвуют в заседании Городской Думы без направления заявки.

14. Граждане, присутствующие на заседании Городской Думы, не должны создавать помех в работе Городской Думы (без разрешения перемещаться по залу для заседаний, делать заявления и замечания, комментировать выступления, выражать любым способом одобрение или неодобрение), допускать некорректные, оскорбительные выражения, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям.

Граждане обязаны вести себя уважительно по отношению к депутатам Городской Думы, приглашенным лицам, друг к другу, подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Городской Думы о соблюдении установленного порядка в ходе проведения заседания.

В случае несоблюдения требований данного пункта, председательствующий на заседании Городской Думы принимает меры по восстановлению порядка на заседании, предупреждает гражданина о недопустимости подобных нарушений и требует от них соблюдения установленных правил, этических норм и порядка на заседании Городской Думы.

15. В случае неоднократного несоблюдения требований пункта 13 настоящей статьи, председательствующий на заседании Городской Думы вправе удалить нарушителя из помещения для заседаний, о чем указывается в протоколе заседания Городской Думы, с указанием допущенных нарушений.

16. Все расходы по участию в заседаниях Городской Думы осуществляются за счет собственных средств граждан или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.»;

5) подпункт 4 пункта 5 статьи 40 изложить в следующей редакции:

«4) список приглашенных на заседание Городской Думы с указанием должности и места работы;»;

6) дополнить пункт 5 статьи 40 подпунктом 5 следующего содержания:

«5) лист регистрации граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, подавших заявки для участия в заседании Городской Думы.»;

7) статью 55 изложить в следующей редакции:

«1. Опубликование решений Городской Думы осуществляется Главой города в соответствии со статьей 63 Устава города.»;

8) статью 56 изложить в следующей редакции:

«1. Порядок вступления в силу решений Городской Думы осуществляется в порядке, установленном статьей 63 Устава города.

2. Аппарат Городской Думы ведет в электронном виде сводный реестр принятых и вступивших в силу решений Городской Думы.»;

9) дополнить приложением 20 согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Губкинская неделя».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ГЛАВА ГОРОДА

_____ Т.Ю. ПОЛЯКОВА
13 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА

_____ А.М. ГАРАНИН
17 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА
№ 504

**Приложение
к решению Городской Думы
«О внесении изменений в Регламент
Городской Думы города Губкинского»**

**Приложение 20
к Регламенту Городской Думы
города Губкинского**

Председателю Городской Думы
города Губкинского

(ФИО)

Заявка
для участия в заседании Городской Думы
города Губкинского (Комиссий Городской Думы)

Я, _____

(Ф.И.О.) (последнее - при наличии),

паспорт серия _____ номер _____,

выдан _____ " ____ " _____ года,

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании Городской Думы города Губкинского (Комиссии Городской Думы), которое состоится " ____ " _____ года в ____ час. ____ мин.

по адресу _____

Контактные данные гражданина:

телефон _____

адрес для корреспонденции _____

электронная почта _____

Являюсь представителем¹ _____

(наименование организации (юридического лица),
общественного объединения, государственного
органа, органа местного самоуправления,
представителем которого является гражданин)

Реквизиты доверенности¹ _____

Дата _____

Подпись _____

¹ Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления.

**ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО
ПЯТОГО СОЗЫВА**

(пятьдесят четвертое очередное заседание)

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений
в Правила благоустройства территории
муниципального образования город Губкинский**

**Принято
13 февраля 2020 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 29 Устава муниципального образования город Губкинский,

Городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Правила благоустройства территории муниципального образования город Губкинский, утвержденные решением Городской Думы от 27 октября 2017 года № 226 (Губкинская неделя, 03 ноября 2017 года, спецвыпуск № 40) в редакции решения Городской Думы от 13 ноября 2018 года № 344 (Губкинская неделя, 16 ноября 2018 года, спецвыпуск № 43) следующие изменения:

1) Содержание дополнить статьей 62.1 и Приложениями 4-6 в следующей редакции:

«62.1. Праздничное оформление территории города.

Приложение 4

Таблица 1. Размеры комов, ям, траншей для посадки деревьев и кустарников

Таблица 2. Максимальное количество деревьев и кустарников на 1 га озелененной территории

Приложение 5 Внешний вид контейнерных площадок

Приложение 6 Требования к адресным указателям на фасадах домов»;

2) абзац 22 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«газон - это элемент благоустройства, представляющий собой искусственно или естественно созданный участок поверхности с травяным покрытием и возможным размещением зеленых насаждений и парковых сооружений, огороженный бордюрным камнем или металлическим ограждением»;

3) пункт 5 статьи 6 дополнить абзацами следующего содержания:

«При проектировании озеленения учитываются минимальные расстояния посадок деревьев и кустарников до инженерных сетей, зданий и сооружений, а также размеры комов, ям и траншей для посадки насаждений (таблица 1 Приложения 4 к Правилам).

При посадке деревьев в зонах действия теплотрасс учитывается фактор прогревания почвы в обе стороны от оси теплотрассы на расстоянии: интенсивного прогревания - до 2 м, среднего - 2 - 6 м, слабого - 6 - 10 м. Запрещается высадка деревьев и кустарников непосредственно на действующих сетях тепло-, водоснабжения.

Требуется соблюдать максимальное количество насаждений на различных территориях города (таблица 2 Приложения 4 к Правилам), ориентировочный процент озеленяемых территорий на участках различного функционального назначения, параметры и требования для сортировки посадочного материала.»;

4) пункт 12 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«12. В случаях повреждения, уничтожения, разрешенной вырубki зеленых насаждений при осуществлении строительной деятельности проводятся мероприятия по компенсационному озеленению. Компенсационное озеленение проводится заинтересованным лицом в натуральной форме.

Заинтересованное лицо на стадии проектирования выполняет подеревную съемку участка и определяет проектком сохраняемые и сносимые зеленые насаждения с определением количества компенсированных зеленых насаждений; представляет в уполномоченный орган Администрации города Губкинский в сфере озеленения, благоустройства и строительства (на основании Приказа Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 декабря 1999 года № 153) оригинал и копии материалов, содержащихся в проектной документации, на согласование определения объемов компенсационного озеленения.

Компенсационное озеленение в натуральной форме проводится путем посадки зеленых насаждений равноценных или более ценных видов (пород) взамен уничтоженных, при этом количество высаживаемых деревьев, кустарников не может быть меньше количества поврежденных или уничтоженных деревьев, кустарников, а площадь создаваемого газона, цветника не может быть меньше площади поврежденного или уничтоженного газона, цветника, естественного травяного покрова.

Для посадки используются саженцы лиственных и хвойных древесных пород, по своим параметрам соответствующие ГОСТ 24909-81, ГОСТ 25769-83, ГОСТ 26869-86.»;

5) статью 22 дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Внешний вид обустройства контейнерных площадок указан в Приложении 5 к настоящим Правилам.»;

6) в пункте 3 статьи 23 слова «и информационное оборудование» заменить словами «оборудование и информационный стенд с правилами пользования площадкой»;

7) в подпункте 1 пункта 6 статьи 34 слова «ресурсоснабжающей организацией» заменить словами «Управляющей компанией»;

8) статью 52 дополнить пунктами 17, 18 следующего содержания:

«17. Снег и сколотый лед после уборки территорий и крыш от снега и льда:

1) вывозится незамедлительно к местам постоянного размещения снега;

2) размещается в местах временного складирования снега.

Убранный снег и сколотый лед допускается размещать в месте временного складирования снега на следующий срок, в зависимости от количества осадков:

1) при снеге, снегопаде до 19 мм/12 час. - не более 9 суток со дня размещения на местах временного складирования снега;

2) при сильном снеге, сильном снегопаде более 20 мм/12 час. - не более 12 суток со дня размещения на местах временного складирования снега.

18. Удаление наледи и сосулек с крыш производится незамедлительно при их образовании.»;

9) пункт 1 статьи 59 дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) иметь паспорт фасадов зданий, строений, сооружений, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.».

10) пункт 2 статьи 59 дополнить подпунктом 24 следующего содержания:

«24) изменение внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений (за исключением жилых домов, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации), повлекшие несоответствие паспорту фасадов зданий, строений, сооружений.»;

11) пункт 5 статьи 59 дополнить абзацем следующего содержания:

«Внешний вид и требования к адресным указателям указаны в Приложении 6 к настоящим Правилам.»;

12) статью 62 дополнить пунктами 4-11 следующего содержания:

«4. Строительство, реконструкция капитальный ремонт, ремонт и содержание сетей наружного освещения улично-дорожной сети осуществляется специализированными организациями по договорам (контрактам), заключенным с уполномоченным органом местного самоуправления.

5. Освещенность территорий улиц и дорог должна соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

6. Размещение уличных фонарей, торшеров, других источников наружного освещения в сочетании с застройкой и озеленением должно способствовать созданию безопасной городской среды, не создавать помех участникам дорожного движения.

Особое внимание уделяется освещенности основных пешеходных направлений, прокладываемых через озелененные территории парков, жилых микрорайонов, путей движения школьников, инвалидов и пожилых людей.

7. Освещение главных улиц, проспектов и площадей города, а также расположенных на них отдельных зданий, сооружений и монументов должно выполняться в обязательном порядке по проектам, согласованным с уполномоченным органом Администрации города Губкинского в сфере архитектуры и градостроительства.

Установки архитектурно-художественного освещения должны иметь два режима работы: повседневный и праздничный.

8. Архитектурно-художественное освещение и праздничная подсветка, согласованные с уполномоченным органом Администрации города Губкинского в сфере архитектуры и градостроительства, обязательны для всех строящихся и реконструируемых зданий, сооружений и комплексов, расположенных вдоль главных улиц, застройки, а также для всех общественных зданий, сооружений и комплексов вне зависимости от места их размещения. Исключением являются производственные здания, гаражи, объекты коммунального, складского и инженерного назначения, находящиеся на закрытых территориях, не являющиеся градостроительными акцентами.

9. Монтаж и эксплуатация установок архитектурно-художественного освещения и праздничной подсветки отдельных зданий и сооружений осуществляется собственником (арендатором) здания либо специализированной организацией, привлекаемой собственником (арендатором) по договору.

10. Предприятия, эксплуатирующие объекты архитектурного освещения, в том числе осветительное оборудование, световую рекламу и установки архитектурно-художественного освещения и праздничной подсветки, обязаны ежедневно включать их с наступлением темноты и выключать в светлое время суток, или использовать автономные системы включения/выключения.

11. Осветительное оборудование должно быть сертифицированным, пожаробезопасным и не должно представлять опасности для жизни и здоровья населения.»;

13) главу 10 дополнить статьей 62.1 следующего содержания:

«Статья 62.1. Праздничное оформление территории города.

1. Праздничное оформление территории города выполняется на период проведения государственных и городских праздников или мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

2. Праздничное оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами самостоятельно за счет собственных средств.

3. Праздничное оформление включает в себя вывеску национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

4. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления не допускается снимать, повреждать технические средства регулирования дорожного движения, а также ухудшать их видимость.»;

14) статью 63 дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. В течение 10 дней после окончания земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства разрешение на производство земляных работ подлежит закрытию в установленном порядке.»;

15) дополнить Приложениями 4-6 согласно Приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Губкинская неделя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации города - www.gubadm.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ГЛАВА ГОРОДА

_____ Т.Ю. ПОЛЯКОВА
13 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА

_____ А.М. ГАРАНИН
17 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА
№ 505

**Приложение
к решению Городской Думы
«О внесении изменений в
Правила благоустройства территории
муниципального образования
город Губкинский»**

**Приложение 4
к Правилам благоустройства
территории муниципального
образования город Губкинский**

Таблица 1. Размеры комов, ям, траншей для посадки деревьев и кустарников

N п/п	Наименование посадок	Объем кома, куб. м	Единица измерения	Размер посадочных ям, м	Объем ямы, куб. м	Площадь ямы, кв. м	Расход растительной земли при замене	
							50%	100%
1.	Саженцы без кома: хвойные,	-	шт.	1,0 x 1,0 x 0,8	0,63	0,79	0,25	0,565
	лиственные	-	шт.	0,7 x 0,7 x 0,6	0,27	0,38	0,11	0,241
	Для деревьев с комом:							
	0,8 x 0,8 x 0,5	0,25	шт.	1,5 x 1,5 x 0,85	1,50	1,76	0,48	1,08
	1,0 x 1,0 x 0,6	0,6	шт.	1,9 x 1,9 x 0,85	3,07	3,61	0,99	2,23
	1,3 x 1,3 x 0,6	1,01	шт.	2,2 x 2,2 x 0,85	4,11	4,84	1,24	2,97
	1,5 x 1,5 x 0,6	1,46	шт.	2,4 x 2,4 x 0,85	5,18	5,76	1,49	3,35
2.	Кустарники: однорядная живая изгородь без кома;	-	пог. м	0,5 x 0,5	0,25	0,5	0,1	0,225
	двухрядная живая изгородь без кома	-	пог. м	0,7 x 0,7	0,35	0,7	0,14	0,315
	0,8 x 0,8 x 0,5	0,25	шт.	1,5 x 1,5 x 0,85	1,50	1,76	0,48	1,08
	1,0 x 1,0 x 0,6	0,6	шт.	1,9 x 1,9 x 0,85	3,07	3,61	0,99	2,23
	1,3 x 1,3 x 0,6	1,01	шт.	2,2 x 2,2 x 0,85	4,11	4,84	1,24	2,97
3.	Кустарники в группах без кома	-	шт.	0,5 x 0,5	0,14	0,29	0,057	0,127
	Для кустарников с комом:							
	Д-0,5 Н-0,4	0,08	шт.	1,0 x 0,65	0,51	0,79	0,17	0,39
	Д-0,8 Н-0,5	0,25	шт.	1,5 x 0,85	1,50	1,76	0,48	1,08
Д-1,0 Н-0,6	0,6	шт.	1,9 x 1,9 x 0,85	3,07	3,61	0,99	2,23	

Таблица 2. Максимальное количество деревьев и кустарников на 1 га озелененной территории

N п/п	Типы объектов	Деревья, шт.	Кустарники, шт.
	Озелененные территории общего пользования		

1.	Парки общегородские и районные	200 - 250	2000 - 2500
2.	Скверы	300 - 330	1200 - 1320
3.	Бульвары	300 - 330	1200 - 1320
Озелененные территории на участках застройки			
4.	Участки жилой застройки	100 - 120	900 - 1080
5.	Участки детских садов и яслей	140 - 160	1400 - 1600
6.	Участки школ	80 - 110	800 - 1100
7.	Спортивные комплексы	100 - 130	400 - 520
8.	Больницы и лечебные учреждения	300 - 330	3000 - 3300
9.	Участки промышленных предприятий	150 - 180	750 - 900
Озелененные территории специального назначения			
10.	Улицы, набережные	280 - 300	840 - 900
11.	Санитарно-защитные зоны	730 - 1100	104 - 157

**Приложение 5
к Правилам благоустройства
территории муниципального
образования город Губкинский**

Внешний вид контейнерных площадок



**Приложение 6
к Правилам благоустройства
территории муниципального
образования город Губкинский**

Требования к адресным указателям на фасадах домов

Требование к указателям:

- Материал: металл со светоотражающей информацией;
- Единая цветовая палитра (RAL 5005);
- Установленный размер:
 - адресные указатели домов 900мм x 400мм, 900мм x 200 мм;
 - указатели подъездов с нумерацией квартир. 200мм x 100мм.



**ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО
ПЯТОГО СОЗЫВА**

(пятьдесят четвертое очередное заседание)

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении положения о порядке
и условиях приватизации муниципального имущества
муниципального образования город Губкинский**

**Принято
13 февраля 2020 года**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 29, 64, 70, 71 Устава муниципального образования город Губкинский,

Городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования город Губкинский согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу решения Городской Думы:
 - 1) от 22 ноября 2016 года № 126 «Об утверждении Порядка приватизации муниципального имущества муниципального образования город Губкинский» [Губкинская неделя, 28 ноября 2016 года, спецвыпуск № 43];
 - 2) от 20 мая 2019 года № 421 «О внесении изменений в Порядок приватизации муниципального имущества муниципального образования город Губкинский» [Губкинская неделя, 24 мая 2019 года, спецвыпуск № 19].
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Губкинская неделя».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ГЛАВА ГОРОДА

Т.Ю. ПОЛЯКОВА
13 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА

А.М. ГАРАНИН
17 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА
№ 506

**Приложение
к решению Городской Думы
«Об утверждении положения о порядке
и условиях приватизации муниципального имущества
муниципального образования город Губкинский**

**Положение о порядке и условиях
приватизации муниципального имущества
муниципального образования город Губкинский**

Статья 1. Общие положения.

1. Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования город Губкинский (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Закон № 178-ФЗ), Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 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» (далее - Закон № 159-ФЗ), Уставом муниципального образования город Губкинский и регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества муниципального образования город Губкинский (далее - муниципальное имущество, имущество) в пределах компетенции, отнесенной законодательством Российской Федерации к компетенции органов местного самоуправления.

Статья 2. Компетенция органов местного самоуправления в сфере приватизации муниципального имущества.

1. Компетенция органов местного самоуправления муниципального образования город Губкинский в сфере приватизации муниципального имущества устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации, Уставом муниципального образования город Губкинский, настоящим Положением.

2. Полномочия Городской Думы города Губкинского в сфере приватизации муниципального имущества:

- 1) утверждение порядка и условий приватизации муниципального имущества;
- 2) утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества, стоимость которого составляет более десяти тысяч минимальных размеров оплаты труда;
- 3) принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества, стоимость которого составляет более десяти тысяч минимальных размеров оплаты труда;
- 4) утверждение отчета о результатах приватизации муниципального имущества, стоимость которого составляет более десяти тысяч минимальных размеров оплаты труда, за прошедший год;
- 5) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3. Полномочия Главы города Губкинского в сфере приватизации муниципального имущества:

- 1) утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества, стоимость которого не превышает десяти тысяч минимальных размеров оплаты труда;
- 2) принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества, стоимость которого не превышает десяти тысяч минимальных размеров оплаты труда;
- 3) утверждение отчета о результатах приватизации муниципального имущества, стоимость которого не превышает десяти тысяч минимальных размеров оплаты труда, за прошедший год;
- 4) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.

4. Полномочия Департамента по управлению муниципальным имуществом города Губкинского (далее - Уполномоченный орган) в сфере приватизации муниципального имущества:

- 1) разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
- 2) разработка проекта условий приватизации муниципального имущества;
- 3) разработка проекта отчета о результатах приватизации муниципального имущества;
- 4) осуществление мероприятий по определению начальной цены муниципального имущества, подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность;
- 5) осуществление функций продавца муниципального имущества, в том числе: совершение сделок приватизации муниципального имущества; передача приватизированного муниципального имущества.

Статья 3. Порядок планирования приватизации муниципального имущества.

1. Основными целями планирования приватизации муниципального имущества являются:

- 1) повышение эффективности использования муниципального имущества;
- 2) уменьшение бюджетных расходов на капитальный ремонт муниципального имущества;
- 3) создание условий для развития рынка недвижимости;
- 4) привлечение инвестиций, необходимых для социально-экономического развития муниципального образования город Губкинский;
- 5) увеличение доходной части бюджета муниципального образования город Губкинский;
- 6) оптимизация структуры муниципальной собственности.

2. Прогнозный план приватизации муниципального имущества разрабатывается и утверждается на срок от одного года до трех лет (плановый период), посредством издания соответствующего муниципального правового акта.

3. При подготовке проекта прогнозного плана учитываются обоснованные предложения (с расчетом оценки финансовых последствий принятия указанных предложений) органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и унитарных предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, обществ с ограниченной ответственностью, доля в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности, а также иных юридических и физических лиц, поступившие в Уполномоченный орган.

Предложения подаются в Уполномоченный орган в произвольной форме с указанием данных о муниципальном имуществе, позволяющих его идентифицировать.

4. Прогнозный план приватизации муниципального имущества включает в себя перечень планируемых к приватизации муниципальных унитарных предприятий, акции акционерных обществ, доли в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности, иное муниципальное имущество, которое планируется приватизировать в очередном финансовом году и плановом периоде.

5. При включении муниципального имущества в прогнозный план приватизации указываются:

- 1) для муниципальных унитарных предприятий: наименование и местонахождение предприятия; срок приватизации.
- 2) для акций акционерного общества, находящихся в муниципальной собственности: наименование и местонахождение акционерного общества; количество и номинальная стоимость акций, подлежащих приватизации, с указанием доли этих акций в общем количестве акций акционерного общества; срок приватизации.
- 3) для долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности: наименование и местонахождение общества с ограниченной ответственностью;

доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащая муниципальному образованию и подлежащая приватизации;

срок приватизации.

4) для иного имущества:

наименование, местонахождение, технические и другие характеристики имущества; срок приватизации.

6. Прогнозный план приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период утверждается до 15 декабря текущего года посредством издания соответствующего муниципального правового акта.

7. В течение финансового года в прогнозный план приватизации муниципального имущества могут быть внесены изменения и дополнения.

8. Муниципальное имущество, включенное в план приватизации и не приватизированное в плановом периоде, может быть включено в план приватизации на следующий плановый период.

9. Муниципальное имущество, включенное в утвержденный прогнозный план на плановый период, может быть исключено из прогнозного плана путем внесения соответствующих изменений в прогнозный план приватизации.

10. Муниципальное имущество, не включенное в прогнозный план приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период, может быть приватизировано в текущем финансовом году только после внесения соответствующих изменений в прогнозный план приватизации муниципального имущества.

Статья 4. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества.

1. До 1 мая года, следующего за годом, на который был принят прогнозный план приватизации муниципального имущества, Уполномоченный орган представляет на утверждение отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

2. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества принимается посредством издания соответствующего муниципального правового акта.

3. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год должен содержать:

1) перечень приватизированных в прошедшем году имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций/долей хозяйствующих обществ и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации;

2) перечень муниципального имущества, которое было включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества, но не было приватизировано, с указанием соответствующих причин.

Статья 5. Порядок принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества.

1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается посредством издания соответствующего муниципального правового акта.

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

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

2) способ приватизации имущества;

3) начальная цена приватизируемого муниципального имущества, которая устанавливается на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

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

5) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

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

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии с Законом № 178-ФЗ;

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

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

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

Статья 6. Организация продажи муниципального имущества.

1. Продавцом муниципального имущества выступает Уполномоченный орган.

Для проведения торгов по продаже муниципального имущества Уполномоченный орган создает комиссию по проведению торгов по продаже муниципального имущества.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется способами и в порядке, предусмотренном Законом № 178-ФЗ.

Статья 7. Оформление сделок купли-продажи муниципального имущества и порядок его оплаты.

1. По результатам продажи имущества Уполномоченный орган и покупатель в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов продажи имущества заключают в соответствии с законодательством договор купли-продажи имущества.

2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 178-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества в соответствии со статьей 24 Закона № 178-ФЗ.

В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей.

При этом срок рассрочки не может быть более одного года.

Срок рассрочки, при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Законом № 159-ФЗ, составляет 5 лет.

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

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

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

6. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и на такие случаи требования пункта 3 статьи 32 Закона № 178 не распространяются.

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

7. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его

полной оплаты указанное имущество в силу Закона № 178 признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей Уполномоченный орган вправе обратиться за взысканием на заложенное имущество в судебном порядке. При этом с покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи имущества.

8. В случае нарушения установленных договором купли-продажи муниципального имущества сроков оплаты имущества, покупатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора купли-продажи имущества.

9. Платежи по договору купли-продажи подлежат перечислению покупателем в бюджет муниципального образования города Губкинский на счет, указанный в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи имущества. В случае предоставления рассрочки платежей, платежи подлежат перечислению покупателем в размере и в сроки, установленные графиком платежей, являющимся приложением к договору купли-продажи.

Статья 8. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества.

1. Подведение итогов продажи имущества начинается в указанный в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены день.

2. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Уполномоченный орган принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены в порядке, установленном Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

3. Покупателем имущества признается:

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

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

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

4. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены

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

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

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

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

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

2) цена сделки;

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

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

Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 178-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

10. Оплата приобретаемого имущества производится одновременно или в рассрочку в порядке, установленном статьей 7 настоящего Положения.

11. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

Статья 9. Заключительные положения.

Правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Губкинский.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО ПЯТОГО СОЗЫВА

(пятьдесят четвертое очередное заседание)

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский

**Принято
13 февраля 2020 года**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании статьи 29 Устава муниципального образования город Губкинский,

Городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Городской Думы:

1) от 29 сентября 2016 года № 112 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский» (Губкинская неделя, 7 октября 2016 года, спецвыпуск

№ 36);

2) от 22 декабря 2016 года № 136 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский» (Губкинская неделя, 30 декабря 2016 года, спецвыпуск № 48);

3) от 21 декабря 2017 года № 234 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский» (Губкинская неделя, 25 декабря 2017 года, спецвыпуск № 48);

4) от 16 апреля 2019 года № 396 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский» (Губкинская неделя, 19 апреля 2019 года, спецвыпуск № 14).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Губкинская неделя».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ГЛАВА ГОРОДА

Т.Ю. ПОЛЯКОВА
13 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА

А.М. ГАРАНИН
17 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА
№ 507

Приложение к решению Городской Думы «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский»

ПОЛОЖЕНИЕ о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский

Глава 1. Общие положения.

Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Положением.

1. Настоящее Положение регулирует бюджетные отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования город Губкинский, утверждения и исполнения бюджета муниципального образования город Губкинский, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности, осуществления муниципального финансового контроля, а также определяет полномочия участников бюджетного процесса.

Статья 2. Правовая основа бюджетного процесса в муниципальном образовании город Губкинский.

1. Осуществление бюджетного процесса в муниципальном образовании город Губкинский (далее – муниципальное образование) регулируется Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Губкинский, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

2. Городская Дума города Губкинского (далее – Городская Дума), Администрация города Губкинского (далее – Администрация города) принимают муниципальные правовые акты по вопросам осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Финансовый орган муниципального образования – Департамент финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского (далее – финансовый орган) принимает правовые акты по вопросам осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Бюджет муниципального образования.

1. Бюджет муниципального образования (далее – городской бюджет) является формой образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления.

2. Использование органами местного самоуправления иных форм образования и расходования денежных средств для исполнения расходных обязательств муниципального образования не допускается.

3. Городской бюджет составляется и утверждается в форме решения Городской Думы сроком на три года – очередной финансовый год и плановый период.

4. Решение Городской Думы о городском бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

5. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

Статья 4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении.

1. В настоящем Положении понятия и термины применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Глава 2. Полномочия участников бюджетного процесса в муниципальном образовании.

Статья 5. Участники бюджетного процесса.

1. Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании являются:

- 1) Глава города Губкинского (далее – Глава города);
- 2) Городская Дума;
- 3) Администрация города;
- 4) Контрольно-счетная палата муниципального образования город Губкинский (далее – Контрольно-счетная палата);
- 5) Департамент по управлению муниципальным имуществом города Губкинского;
- 6) финансовый орган;
- 7) главные распорядители средств городского бюджета;
- 8) главные администраторы (администраторы) доходов городского бюджета;
- 9) главные администраторы источников финансирования дефицита городского бюджета;
- 10) получатели средств городского бюджета.

Статья 6. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса.

1. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании осуществляют бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Городской Думы, а также, в установленных ими случаях, муниципальными правовыми актами Администрации города.

Глава 3. Составление проекта городского бюджета.

Статья 7. Основы составления городского бюджета.

1. Составление проекта городского бюджета основывается на:

- 1) положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Россий-

ской Федерации;

2) основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования;

3) прогнозе социально-экономического развития муниципального образования;

4) муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектов изменений указанных программ).

2. Составление проекта городского бюджета – исключительная прерогатива Администрации города. Непосредственное составление проекта городского бюджета осуществляется финансовым органом.

3. Проект городского бюджета составляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации города.

4. Составлению проекта городского бюджета предшествует планирование бюджетных ассигнований и прогнозирование доходов городского бюджета.

Статья 8. Прогнозирование доходов городского бюджета.

1. Доходы городского бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования, в условиях действующего на день внесения проекта решения о городском бюджете в Городскую Думу бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (в том числе с учетом изменений, вступающих в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах с 1 января очередного финансового года), а также законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и решений Городской Думы, устанавливающих неналоговые доходы городского бюджета.

2. Решения Городской Думы, предусматривающие внесение изменений в решения Городской Думы о налогах и сборах, принятые после дня внесения в Городскую Думу проекта решения о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период, приводящие к изменению доходов (расходов) городского бюджета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных решений Городской Думы не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Планирование бюджетных ассигнований.

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой финансовым органом, с учетом особенностей, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется отдельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Статья 10. Прогноз социально – экономического развития муниципального образования.

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается на период не менее трех лет.

2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается ежегодно в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации города.

3. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования одобряется Администрацией города одновременно с принятием решения о внесении проекта городского бюджета в Городскую Думу.

4. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования осуществляется уполномоченным Администрацией города органом (должностным лицом).

Статья 11. Муниципальные программы.

1. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о городском бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов городского бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом Администрации города.

2. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат приведению в соответствии с решением о городском бюджете не позднее двух месяцев со дня его вступления в силу.

3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

По результатам указанной оценки Администрацией города может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Статья 12. Муниципальный дорожный фонд.

1. Муниципальный дорожный фонд создается решением Городской Думы.

2. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда устанавливается решением Городской Думы.

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

4. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда имеют целевое назначение и не подлежат изъятию или расходованию на нужды, не соответствующие их назначению.

Статья 13. Резервный фонд.

1. В расходной части городского бюджета предусматривается создание резервного фонда Администрации города (далее – резервный фонд).

2. Размер резервного фонда устанавливается решением о городском бюджете и не может превышать 3 процента утвержденного общего объема расходов.

3. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия, предусмотренные порядком, указанным в пункте 4 настоящей статьи.

4. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города.

5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении городского бюджета.

Глава 4. Основы рассмотрения и утверждения городского бюджета.

Статья 14. Общие положения.

1. В решении о городском бюджете должны содержаться основные характеристики городского бюджета, к которым относятся:

1) общий объем доходов городского бюджета;

2) общий объем расходов городского бюджета;

3) дефицит (профицит) городского бюджета;

4) иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, решениями Городской Думы (кроме решений о городском бюджете).

2. Решением о городском бюджете утверждаются:

- 1) перечень главных администраторов доходов городского бюджета;
- 2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета;
- 3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;
- 4) ведомственная структура расходов городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- 5) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
- 6) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа в очередном финансовом году и плановом периоде;
- 7) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов;
- 8) источники финансирования дефицита городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- 9) 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 в валюте Российской Федерации;
- 10) верхний предел муниципального внешнего долга (при наличии у муниципального образования обязательств в иностранной валюте) по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям в иностранной валюте (при наличии у муниципального образования обязательств по муниципальным гарантиям в иностранной валюте);
- 11) объем бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города;
- 12) объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда;
- 13) объем бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций, в том числе за счет межбюджетных субсидий из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 14) программа муниципальных гарантий муниципального образования в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период (при наличии таковой);
- 15) программа муниципальных гарантий муниципального образования в иностранной валюте на очередной финансовый год и плановый период (при наличии таковой);
- 16) программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (при наличии таковой);
- 17) программа муниципальных внешних заимствований муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (при наличии таковой);
- 18) объем расходов на обслуживание муниципального долга.

3. В решении о городском бюджете могут быть предусмотрены иные положения (показатели), установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 15. Порядок внесения проекта решения о городском бюджете.

1. Проект решения о городском бюджете вносится в Городскую Думу на рассмотрение и утверждение не позднее 15 ноября текущего года. Одновременно прилагаются следующие документы и материалы:

- 1) основные направления бюджетной и налоговой политики;
- 2) предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;
- 3) прогноз социально-экономического развития муниципального образования;
- 4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) городского бюджета) на очередной финансовый год и плановый период;
- 5) пояснительная записка к проекту городского бюджета;
- 6) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;
- 7) верхний предел муниципального внешнего долга (при наличии у муниципального образования обязательств в иностранной валюте) на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;
- 8) оценка ожидаемого исполнения городского бюджета на текущий финансовый год;
- 9) предложенные Городской Думой, Контрольно-Счетной палатой проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;
- 10) реестры источников доходов городского бюджета;
- 11) паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта);
- 12) иные документы и материалы.

Статья 16. Проведение публичных слушаний по проекту решения о городском бюджете.

1. До рассмотрения и утверждения Городской Думой проекта решения о городском бюджете на территории муниципального образования проводятся публичные слушания по проекту решения о городском бюджете.

2. Принятие решения о проведении публичных слушаний и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании город Губкинский (далее – Положение о публичных слушаниях), утвержденное Городской Думой.

3. Публичные слушания должны быть проведены не позднее, чем за пять дней до дня рассмотрения проекта городского бюджета на заседании Городской Думы.

4. По результатам публичных слушаний составляется заключение, отражающее предложения к проекту городского бюджета, поступившие от участников публичных слушаний в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний. В заключении отражается соответствие поступивших предложений действующему законодательству Российской Федерации. Заключение носит рекомендательный характер.

5. После проведения публичных слушаний заключение по итогам проведенных публичных слушаний направляется в Городскую Думу.

Статья 17. Проведение Контрольно-Счетной палатой экспертизы проекта решения Городской Думы о городском бюджете.

1. Проект решения о городском бюджете, документы и материалы, внесенные в Городскую Думу согласно статье 15 настоящего Положения, не позднее 15 ноября направляются в Контрольно-Счетную палату для проведения экспертизы.

2. Порядок проведения Контрольно-счетной палатой экспертизы проекта решения о городском бюджете определяются решением Городской Думы.

Срок проведения экспертизы проекта решения о городском бюджете не должен превышать 14 календарных дней.

3. Заключение Контрольно-счетной палаты на проект решения о городском бюджете должно быть предоставлено в Городскую Думу и Администрацию города не позднее, чем за 5 дней до дня рассмотрения указанного проекта решения на заседании Городской Думы.

Статья 18. Рассмотрение проекта решения о городском бюджете постоянными депу-

ТАТСКМИ КОМИССИЯМИ.

1. После получения заключения Контрольно-счетной палаты на проект решения о городском бюджете, заключения по итогам проведения публичных слушаний по проекту городского бюджета для рассмотрения проекта решения о городском бюджете проводятся заседания постоянных депутатских комиссий.

На заседаниях постоянных депутатских комиссий рассматриваются и обсуждаются прогноз социально-экономического развития муниципального образования, заключение Контрольно-счетной палаты, заключение по итогам проведения публичных слушаний по проекту городского бюджета, а также основные характеристики городского бюджета.

По результатам рассмотрения проекта решения о городском бюджете, на основании заключения Контрольно-счетной палаты, заключения по итогам проведения публичных слушаний по проекту городского бюджета, предложений, поступивших от депутатов Городской Думы, финансовый орган готовит поправки в проект городского бюджета.

2. Глава города вносит в Городскую Думу проект решения о городском бюджете с учетом внесенных поправок не позднее, чем за два дня до ее заседания.

Статья 19. Порядок рассмотрения и утверждения проекта решения о городском бюджете на заседании Городской Думы.

1. Рассмотрение проекта решения о городском бюджете осуществляется на заседании Городской Думы, где заслушивается доклад Администрации города и доклад постоянной депутатской комиссии по бюджету, налогам и финансовой политике.

2. По итогам рассмотрения проекта решения о городском бюджете Городская Дума принимает решение о принятии проекта решения о городском бюджете или его отклонении.

3. В случае отклонения проекта решения о городском бюджете Городская Дума передает указанный проект для разработки согласованного варианта основных характеристик городского бюджета в соответствии с поступившими предложениями в согласительную комиссию.

Согласительная комиссия по проекту городского бюджета (далее - согласительная комиссия) создается в целях выработки согласованного решения по вопросам, возникшим при рассмотрении проекта решения о городском бюджете, муниципальным правовым актом Главы города по инициативе Главы города или председателя Городской Думы в течение 2 дней со дня отклонения проекта решения о городском бюджете.

4. Согласительная комиссия формируется из представителей Администрации города, депутатов Городской Думы и представителя Контрольно-счетной палаты, в количестве не более 9 человек, по 4 человека от Администрации города и от Городской Думы и 1 человек от Контрольно-счетной палаты.

5. Согласительная комиссия принимает решение, которое содержит предложения по урегулированию разногласий, возникших между органами местного самоуправления, и не позднее 3 (трех) дней со дня, следующего за днем создания согласительной комиссии, представляет в Городскую Думу:

- 1) предложения об утверждении положений городского бюджета, по которым согласительной комиссией выработано согласованное решение;
- 2) перечень положений городского бюджета, по которым согласительной комиссией не выработано согласованное решение.

Согласительная комиссия вправе принимать решение при наличии на ее заседании не менее 2/3 членов комиссии. Решение согласительной комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии.

6. Финансовый орган дорабатывает проект решения о городском бюджете с учетом решения согласительной комиссии в течение 2 (двух) дней и представляет Главе города для внесения на рассмотрение Городской Думы повторно.

7. При повторном внесении проекта о городском бюджете Городская Дума рассматривает его в течение 2 (двух) дней со дня его повторного внесения.

8. Положения, по которым стороны не выработали согласованного решения, вносятся на рассмотрение Городской Думы и принимаются простым большинством голосов.

9. В случае, если решение о городском бюджете не вступило в силу с начала финансового года, управление городским бюджетом осуществляется по правилам временного управления, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 20. Внесение изменений в решение о городском бюджете.

1. Проекты решений Городской Думы о внесении изменений в решение о городском бюджете вносятся в Городскую Думу Главой города.

2. В течение 1 рабочего дня со дня внесения проекта решения о внесении изменений в решение о городском бюджете Городская Дума направляет его в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации. Контрольно-счетная палата в течение 4 календарных дней со дня получения проекта решения о внесении изменений в решение о городском бюджете представляет заключение в Городскую Думу и Главе города.

Глава 5. Исполнение городского бюджета. Бюджетный учет. Составление, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности муниципального образования.

Статья 21. Исполнение городского бюджета.

1. Исполнение городского бюджета осуществляется в соответствии с основами исполнения бюджетов, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Исполнение городского бюджета обеспечивается Администрацией города.

3. Организация исполнения городского бюджета возлагается на финансовый орган.

4. Исполнение городского бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана. Городской бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

5. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается финансовым органом.

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

6. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается финансовым органом.

Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем бюджетных средств.

7. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о городском бюджете.

В случае принятия решения Городской Думой о внесении изменений в решение о городском бюджете руководитель финансового органа утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

8. Изменения показателей сводной бюджетной росписи в ходе исполнения городского бюджета в соответствии с решениями руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о городском бюджете вносятся в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также в случаях:

- 1) внесения соответствующих изменений в классификацию расходов бюджетов и (или) порядок ее применения;
- 2) перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств городского бюджета на оказание муниципальных услуг, в целях увеличения бюджетных ассигнований на уплату налогов, сборов, пеней и штрафов;
- 3) перераспределения бюджетных ассигнований в целях увеличения объема бюджетных

ассигнований, предусмотренных на обслуживание муниципального долга;

4) увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов городского бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году;

5) получения уведомлений по расчетам между бюджетами, подтверждающих потребность направления неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сформированных на начало финансового года, для финансового обеспечения расходов городского бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов в отчетном финансовом году;

6) увеличения бюджетных ассигнований на сумму остатков средств на счетах по учету средств городского бюджета от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение;

7) в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами Администрации города в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о городском бюджете.

9. В решение о городском бюджете могут предусматриваться дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о городском бюджете.

Статья 22. Кассовый план городского бюджета.

1. В целях прогнозирования кассовых поступлений в городской бюджет и кассовых выплат из городского бюджета в текущем финансовом году финансовый орган ведет кассовый план городского бюджета.

2. Установление порядка составления и ведения кассового плана городского бюджета, а также состава и сроков предоставления главными распорядителями бюджетных средств городского бюджета, главными администраторами доходов городского бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита городского бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана городского бюджета, осуществляется финансовым органом.

3. Остатки средств городского бюджета на начало текущего финансового года в объеме, определяемом решением Городской Думы, могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов.

Статья 23. Лицевые счета для учета операций по исполнению городского бюджета.

1. Учет операций по исполнению городского бюджета, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых им в финансовом органе.

2. Лицевые счета для учета операций по исполнению городского бюджета открываются и ведутся в установленном финансовым органом порядке.

Статья 24. Бюджетная смета муниципального казенного учреждения.

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

2. Бюджетная смета муниципального казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

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

Статья 25. Предельные объемы финансирования.

1. В случае и порядке, установленных финансовым органом, при организации исполнения городского бюджета по расходам могут предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

2. Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя и получателя бюджетных средств ежемесячно или поквартально либо нарастающим итогом с начала текущего финансового года на основе заявок на финансирование главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

Статья 26. Завершение текущего финансового года.

1. Операции по исполнению городского бюджета завершаются 31 декабря.

2. Завершение операций по исполнению городского бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.

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

Статья 27. Бюджетный учет и бюджетная отчетность.

1. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию Российской Федерации.

2. Бюджетная отчетность муниципального образования включает:

- 1) отчет об исполнении городского бюджета;
- 2) баланс исполнения городского бюджета;
- 3) отчет о финансовых результатах деятельности;
- 4) отчет о движении денежных средств;
- 5) пояснительную записку.

Статья 28. Составление, представление, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности и отчета об исполнении городского бюджета.

1. Бюджетная отчетность муниципального образования составляется финансовым органом на основании бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

2. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении городского бюджета является ежеквартальным.

3. Бюджетная отчетность представляется финансовым органом в Администрацию города и в Департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Отчет об исполнении городского бюджета города за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией города (по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации) и направляется в Городскую Думу и в Контрольно-счетную палату в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Годовой отчет об исполнении городского бюджета подлежит утверждению решением Городской Думы.

6. До утверждения Городской Думой годового отчета об исполнении городского бюджета на территории муниципального образования проводятся публичные слушания по проекту решения Городской Думы об утверждении отчета об исполнении городского бюджета за отчетный финансовый год. Назначение публичных слушаний и их проведение осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях.

7. Годовой отчет об исполнении городского бюджета города до его рассмотрения Городской Думой подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

8. Главные администраторы бюджетных средств предоставляют в Контрольно-счетную палату годовую бюджетную отчетность в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным.

9. Администрация города представляет Контрольно-счетной палате годовой отчет об исполнении городского бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года.

10. Контрольно-счетная палата в срок, не превышающий один месяц, готовит заключение на отчет об исполнении городского бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и направляет его не позднее 1 мая текущего года в Городскую Думу с одновременным направлением в Администрацию города.

11. Годовой отчет об исполнении городского бюджета предоставляется в Городскую Думу не позднее 1 мая текущего года.

12. Городская Дума не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, рассматривает годовой отчет об исполнении городского бюджета.

13. Одновременно с годовым отчетом об исполнении городского бюджета в Городскую Думу представляются следующие документы и материалы:

- 1) проект решения об утверждении годового отчета об исполнении городского бюджета;
 - 2) бюджетная отчетность муниципального образования;
 - 3) отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города;
 - 4) пояснительная записка к годовому отчету;
 - 5) иная отчетность в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
14. Отдельными приложениями к решению об исполнении городского бюджета за отчетный год утверждаются следующие показатели:
- 1) доходы городского бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
 - 2) расходы городского бюджета по ведомственной структуре расходов городского бюджета;
 - 3) расходы городского бюджета по разделам и подразделам классификации расходов городского бюджета;

4) источники финансирования дефицита городского бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита.

15. По итогам рассмотрения годового отчета об исполнении городского бюджета Городская Дума принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении годового отчета об исполнении городского бюджета;
- 2) об отклонении годового отчета об исполнении городского бюджета.

В случае отклонения Городской Думой решения об исполнении городского бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного предъявления в срок, не превышающий один месяц.

16. Решение Городской Думы об утверждении отчета об исполнении городского бюджета подлежит официальному опубликованию.

Глава 6. Муниципальный финансовый контроль.

Статья 29. Виды муниципального финансового контроля.

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из городского бюджета, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из городского бюджета.

2. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль является контрольной деятельностью Контрольно – счетной палаты.

4. Внутренний муниципальный финансовый контроль является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся органами Администрации города (далее - органы внутреннего муниципального финансового контроля).

5. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения городского бюджета муниципального образования.

6. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения городского бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

Статья 30. Установление порядка осуществления муниципального финансового контроля.

1. Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты по внешнему муниципальному финансовому контролю устанавливается решением Городской Думы.

2. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации города, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО ПЯТОГО СОЗЫВА

(пятьдесят четвертое очередное заседание)

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования город Губкинский

Принято
13 февраля 2020 года

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статьи 29 Устава муниципального образования город Губкинский,

Городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования город Губкинский согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Городской Думы от 29 апреля 2009 года № 398 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования город Губкинский» [Губкинская неделя, от 30 апреля 2009 года, спецвыпуск № 9].

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Губкинская неделя».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ГЛАВА ГОРОДА

_____ Т.Ю. ПОЛЯКОВА
13 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА

_____ А.М. ГАРАНИН
17 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА
№ 510

**Приложение к решению Городской Думы
«Об утверждении Положения о конкурсе
на замещение вакантной должности
муниципальной службы муниципального
образования город Губкинский»**

**Положение
о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы муницип-
ального образования город Губкинский**

Статья 1. Общие положения.

1. При замещении вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Губкинский заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Настоящим Положением определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Губкинский (далее - вакантная должность муниципальной службы, муниципальное образование).

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает соблюдение основного принципа муниципальной службы о равном доступе граждан Российской Федерации, а также граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условиях ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

2. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

2) при заключении срочного трудового договора;

3) при назначении на должность муниципальной службы служащего (гражданина), включенного в резерв управленческих кадров или кадровый резерв на муниципальной службе;

4) в случае замещения вакантной должности муниципальной службы в качестве предоставления гарантии муниципальному служащему при увольнении его в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального образования либо сокращением штата (численности) работников органа местного самоуправления муниципального образования.

4. Конкурс может не проводиться:

1) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому Главой города;

2) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе старших и младших должностей муниципальной службы.

5. Право на участие в конкурсе имеют лица, указанные в статье 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Статья 2. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии.

1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на период проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии и сроки ее работы определяются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования, структурного подразделения Администрации города Губкинского, наделенного правами юридического лица (далее - органы местного самоуправления, органы Администрации города), в котором проводится конкурс.

2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, правового (юридического) подразделения и подразделения, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс), представитель структурного подразделения Администрации города Губкинского, ответственного за организацию прохождения муниципальной службы, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной или муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

В состав конкурсной комиссии наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественной палаты муниципального образования город Губкинский, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя), без указания персональных данных указанных представителей. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии должно составлять не менее 7 человек.

Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы, направлений деятельности.

4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Статья 3. Документы, представляемые на конкурс.

1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующий орган местного самоуправления, орган Администрации города, в котором объявлен конкурс:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государствен-

ную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, или оригиналы указанных документов;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или оригиналы указанных документов;

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

В случае представления кандидатом оригиналов документов, указанных в подпункте 4, структурное подразделение органа местного самоуправления, органа Администрации города по вопросам муниципальной службы и кадров осуществляет копирование и заверение указанных документов.

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления муниципального образования либо в органе Администрации города, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления либо органе Администрации города, представляет в соответствующий орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления либо органа Администрации города, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету предусмотренную подпунктом 2 пункта 1 статьи 3 настоящего Положения, с приложением фотографии.

3. Документы, указанные в пункте 1 и 2 статьи 3 настоящего Положения, представляются в соответствующий орган местного самоуправления орган Администрации города, в котором объявлен конкурс, в течение 20 дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

4. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, связано с использованием таких сведений.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Гражданин (муниципальный служащий), претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Организация и условия проведения конкурса.

1. Решение о проведении конкурса принимается правовым актом органа местного самоуправления, органа Администрации города, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, подлежащая замещению на конкурсной основе.

2. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе не позднее чем за 20 дней до дня проведения второго этапа конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы;

2) квалификационные требования, предъявляемые для замещения этой должности;

3) условия прохождения муниципальной службы;

4) проект трудового договора;

5) место и время приема документов, указанных в пункте 1 статьи 3 настоящего Положения;

6) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

7) сведения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса;

8) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, адрес электронной почты);

9) другие информационные материалы.

3. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также о форме конкурсных процедур принимается представителем нанимателя (работодателем) после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

4. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам сообщения о дате, месте и времени его проведения.

5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении муниципальной службы, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

6. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять

решение о проведении повторного конкурса.

8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

10. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 5. Заключительные положения.

1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления либо органа Администрации города, после чего подлежат уничтожению.

3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО ПЯТОГО СОЗЫВА

(пятьдесят четвертое очередное заседание)

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Губкинский полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

Принято
13 февраля 2020 года

С целью определения порядка организации и осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Губкинский, проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов, руководствуясь частью 3 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования город Губкинский, утвержденным от 01 декабря 2011 год № 117, Порядком реализации некоторых полномочий Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Губкинский, утвержденного решением Городской Думы от 25 декабря 2012 года № 236, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский, на основании статьи 29 Устава муниципального образования город Губкинский,

Городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Губкинский полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Губкинская неделя».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

_____ Т.Ю. ПОЛЯКОВА
13 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА

ГЛАВА ГОРОДА

_____ А.М. ГАРАНИН
17 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА
№ 511

Приложение к решению Городской Думы «Об утверждении порядка осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Губкинский полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю»

Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Губкинский полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Губкинский полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Городской Думы города Губкинского от 01 декабря 2011 года № 117 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования город Губкинский» (далее - Положение о контрольно-счетной палате), решением Городской Думы города Губкинского от 25 декабря 2012 года № 236 «Об утверждении Порядка реализации некоторых полномочий Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Губкинский», Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский, Уставом муниципального образования город Губкинский и иными нормативными правовыми актами.

2. Настоящий Порядок в соответствии с частью 3 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Губкинский, определяет порядок осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Губкинский (далее - Контрольно-счетная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

3. Для целей настоящего Порядка применяются понятия и термины, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

4. Осуществление внешнего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, целесообразности, профессиональной компетенции, достоверности результатов и гласности.

Статья 2. Полномочия Контрольно-счетной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета;

2) контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, отчетов об исполнении городского бюджета;

3) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Губкинского, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городу Губкинскому;

4) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

5) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а так же муниципальных программ;

6) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ямало-ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Губкинский, Положением о Контрольно-счетной палате и иными правовыми актами Городской Думы города Губкинского.

2. Указанные в части 1 настоящей статьи полномочия осуществляются в отношении объектов, указанных в пункте 1 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 4 статьи 9 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3. В отношении объектов внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пунктах 2, 2.1 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункте 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Контрольно-счетная палата осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в соответствии с особенностями, установленными данными нормами.

Статья 3. Организация и осуществление Контрольно-счетной палатой полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом города Губкинского, муниципальными правовыми актами города Губкинского, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля разрабатываются Контрольно-счетной палатой исходя из основных принципов контроля и общих требований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации, с учетом региональных и муниципальных особенностей и определяют обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля утверждаются приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

В Контрольно-счетной палате могут быть приняты к использованию на постоянной или временной основе стандарты и методические документы внешнего государственного (муниципального) финансового контроля иных органов и организаций. При принятии их к использованию обеспечивается согласованность и непротиворечивость всех применяемых в Контрольно-счетной палате стандартов и методических документов. Использование стандартов и методических документов иных органов и организаций в деятельности Контрольно-счетной палаты оформляется приказом председателя.

3. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются правовым актом Контрольно-счетной палаты.

Порядок разработки, утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты (внесения в него изменений, дополнений) определяется регламентом Контрольно-счетной палаты города Губкинского, утверждаемым правовым актом председателя Контрольно-счетной палаты (далее - регламент Контрольно-счетной палаты), стандартом организации деятельности, устанавливающим общие правила, требования и процедуры планирования деятельности Контрольно-счетной палаты.

Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в случаях, когда проведение таких мероприятий необходимо для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Губкинский.

4. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

В ходе осуществления контрольных, экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата в соответствии с действующим законодательством проводит проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг.

В рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

5. Общие сроки проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются регламентом Контрольно-счетной палаты.

Срок проведения конкретного контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в рамках общих сроков определяется председателем Контрольно-счетной палаты исходя из предмета, целей и вопросов мероприятия, особенностей деятельности объекта внешнего муниципального финансового контроля.

6. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

7. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

8. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами Контрольно-счетной палаты в соответствии с годовым планом работы.

В случае необходимости к участию в контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться аудиторские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, независимые эксперты.

9. Проведение Контрольно-счетной палатой контрольных, экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с правилами, требованиями и процедурами, установленными регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

10. При проведении контрольных, экспертно-аналитических мероприятий должностные лица Контрольно-счетной палаты пользуются правами и несут обязанности и ответственность, предусмотренные Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Статья 4. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление их результатов.

1. Проведение контрольного, экспертно-аналитического мероприятия оформляется правовым актом председателя Контрольно-счетной палаты, в котором указываются основание для проведения мероприятия (пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты), тема контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, дата начала и срок проведения мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, состав рабочей группы и ее руководитель (ответственный исполнитель) (за исключением проведения экспертиз проектов нормативных правовых актов и правовых актов).

При подготовке контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и регламентом Контрольно-счетной палаты оформляется программа проведения мероприятия, которая утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. При подготовке экспертно-аналитического мероприятия может оформляться программа.

В ходе проведения проверки (ревизии, обследования) программа проведения проверки (ревизии, обследования) может быть изменена либо дополнена с учетом необходимости проверки вновь открывшихся обстоятельств в ходе проведения мероприятия.

2. Объект внешнего муниципального финансового контроля подлежит письменному уведомлению Контрольно-счетной палатой о проведении в отношении его контрольного мероприятия или экспертно-аналитического мероприятия (предусматривающего выезд на место расположения объекта внешнего муниципального финансового контроля) не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения мероприятия (проверки, ревизии или обследования).

Уведомление должно содержать перечень исполнителей, дату начала проверки, ревизии или обследования, указание наименования контрольного мероприятия, в рамках которого проводится проверка, ревизия или обследование. К уведомлению прилагается программа проведения соответствующего мероприятия. Уведомление подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие аудитором.

Уведомление вручается лично руководителю объекта контроля или лицу его замещающему. На уведомлении делается отметка о получении уведомления (Ф.И.О., должность, дата получения, подпись лица получившего уведомление).

3. Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе по месту нахождения Контрольно-счетной палаты или непосредственно на объекте внешнего муниципального финансового контроля фактических данных и информации о предмете мероприятия. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с использованием анализа, экспертизы, мониторинга в целях исследования предмета мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами.

Проведение контрольного мероприятия заключается в проведении контрольных действий непосредственно на объекте внешнего муниципального финансового контроля либо по месту нахождения Контрольно-счетной палаты. При проведении контрольного мероприятия используются следующие методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля:

проверка - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

ревизия – комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности; обследование - проводится анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Контрольно-счетной палаты на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросу Контрольно-счетной палаты.

Посредством выездной проверки осуществляются контрольные действия в рамках контрольного мероприятия по месту нахождения объекта внешнего муниципального финансового контроля. В ходе выездной проверки определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Контрольные действия по месту нахождения объекта внешнего муниципального финансового контроля осуществляются также посредством ревизии.

По решению ответственного исполнителя в рамках выездной проверки (ревизии) может быть проведена встречная проверка с целью установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта внешнего муниципального финансового контроля.

Контрольные действия в рамках проводимого контрольного мероприятия по месту нахождения Контрольно-счетной палаты осуществляются посредством камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам Контрольно-счетной палаты, информации, документов и материалов, полученных Контрольно-счетной палатой в ходе встречных проверок и (или) обследований.

В зависимости от предмета и целей мероприятия в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) могут проводиться обследования с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

5. При осуществлении Контрольно-счетной палатой проверки, ревизии или обследования проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетной палаты возможность ознакомления с информацией, управленческой и иной отчетностью, информационными системами, иными документами и материалами, необходимыми для выполнения Контрольно-счетной палатой ее полномочий.

6. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено приказом председателя Контрольно-счетной палаты на основании письменного мотивированного обращения руководителя рабочей группы на период:

- 1) истребования документов, материалов и информации, необходимых для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- 2) отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета в проверяемой организации;
- 3) временного отсутствия сотрудников объекта контроля, присутствие которых необходимо для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия при невозможности их замены;
- 4) проведения встречной проверки;
- 5) организации и проведения экспертиз;
- 6) временного отсутствия должностного лица Контрольно-счетной палаты, участвующего в проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, при невозможности его замены;
- 7) проведения Контрольно-счетной палатой других контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий.

На период приостановления контрольного или экспертно-аналитического мероприятия течение срока его проведения приостанавливается.

7. В случае приостановления контрольного мероприятия на этапе проведения проверки (ревизии) руководителю объекта контроля направляется уведомление не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа. Приостановленное мероприятие возобновляется на основании приказа председателя Контрольно-счетной палаты в течение двух рабочих дней после устранения причин приостановления.

8. По окончании контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в отношении объекта внешнего муниципального финансового контроля ответственным исполнителем осуществляется оформление результатов контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.

Результаты контрольных действий (проверки, ревизии) ответственный исполнитель оформляет соответствующим актом (акт по результатам выездной проверки, акт по результатам

камеральной проверки, акт по результатам ревизии (далее - акт по результатам мероприятия)). В случае проведения контрольного мероприятия в отношении нескольких объектов внешнего муниципального финансового контроля соответствующий акт составляется в отношении каждого объекта внешнего муниципального финансового контроля.

Оформление акта по результатам контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с правилами и требованиями, устанавливаемыми стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

Акт составляется в двух экземплярах и в течение одного рабочего дня со дня его подписания доводится до сведения объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем Контрольно-счетной палаты. В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

- 1) необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) с актом;
- 2) сроки ознакомления с актом;
- 3) информация о возможности подготовки письменных пояснений и замечаний к акту и сроках их представления (не более семи рабочих дней со дня получения акта).

Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в Контрольно-счетную палату в сроки, указанные в сопроводительном письме.

9. Объект внешнего муниципального финансового контроля вправе представить в Контрольно-счетную палату пояснения и замечания в письменной форме на акт по результатам контрольного мероприятия в срок до семи рабочих дней со дня получения акта.

Пояснения и замечания руководителя объекта (либо уполномоченного лица) контроля, представленные в Контрольно-счетную палату в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

Об итогах рассмотрения Контрольно-счетной палатой указанных пояснений и замечаний письменно сообщается объекту контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения пояснений и замечаний.

10. В случае если объект внешнего муниципального финансового контроля не возвращает в Контрольно-счетную палату один экземпляр акта по результатам контрольного мероприятия с отметкой об ознакомлении руководителя объекта внешнего муниципального финансового контроля с актом в сроки, установленные в сопроводительном письме, либо возвращает экземпляр акта по результатам контрольного мероприятия без отметки об ознакомлении руководителя объекта внешнего муниципального финансового контроля с актом, либо в Контрольно-счетную палату не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом по результатам контрольного мероприятия, акт считается доведенным до сведения руководителя объекта внешнего муниципального финансового контроля по истечении 7 рабочих дней со дня получения акта по результатам контрольного мероприятия объектом внешнего муниципального финансового контроля.

11. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

12. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

В отчете отражаются результаты рассмотрения Контрольно-счетной палатой пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленный срок. Пояснения и замечания, а также документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, поступившие после истечения установленных сроков не учитываются Контрольно-счетной палатой при подготовке отчета о результатах контрольного мероприятия.

Отчет о результатах контрольного мероприятия составляется в соответствии с правилами и требованиями, устанавливаемыми регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия ответственным исполнителем осуществляется составление заключения. Результаты экспертно-аналитического мероприятия подлежат утверждению председателем Контрольно-счетной палаты. Датой утверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия считается дата подписания председателем Контрольно-счетной палаты заключения. Заключение составляется в соответствии с правилами и требованиями, устанавливаемыми стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

Отчет (заключение) должен содержать выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

13. Датой завершения проверки (ревизии) является дата направления акта руководителю объекта контроля, датой завершения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем отчета или заключения.

Статья 5. Представление информации по запросам Контрольно-счетной палаты, порядок направления запросов.

1. Органы местного самоуправления муниципального образования город Губкинский и их структурные подразделения, организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, в срок, установленный Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 сентября 2011 года № 101 – ЗАО «О некоторых вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе» обязаны представлять Контрольно-счетной палате по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Срок предоставления документов, материалов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

2. Запрос должен содержать:

- 1) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;
 - 2) наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
 - 3) основание его проведения;
 - 4) перечень информации и документов, необходимых для проведения мероприятия.
3. Запрос оформляется за подписью председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты. Форма запроса устанавливается стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

4. Направление запроса осуществляется с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование его вручения адресату.

5. Документы, материалы и информация, необходимые для осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, представляются объектами контроля в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке.

6. Непредставление или несвоевременное предоставление объектами контроля в Контрольно-счетную палату по ее запросам документов, материалов и информации, необходимых для осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, а равно их предоставление не в полном объеме или предоставление недостоверных документов, материалов и информации влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Внесение представлений, направление предписаний и уведомлений о приостановлении бюджетных мер принуждения.

1. Контрольно-счетная палата в случаях, установленных Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», составляет представления и (или) предписания.

Подготовка представлений и предписаний осуществляется в соответствии с правилами и требованиями, установленными регламентом Контрольно-счетной палаты.

2. Решение о внесении в объект внешнего муниципального финансового контроля представления Контрольно-счетной палаты принимается председателем Контрольно-счетной палаты (в его отсутствие аудитором).

При принятии решения о внесении представления Контрольно-счетной палаты председатель Контрольно-счетной палаты руководствуется следующими критериями:

- 1) наличие в материалах контрольного мероприятия достаточных оснований для принятия указанного решения;
- 2) законность и обоснованность внесения представления Контрольно-счетной палаты;
- 3) подтверждение материалами контрольного мероприятия факта выявленных нарушений и недостатков, нанесения муниципальному образованию город Губкинский материального ущерба.

Представление составляется ответственным исполнителем Контрольно-счетной палаты и направляется на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты не позднее трех дней со дня утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия.

Представление Контрольно-счетной палаты должно содержать информацию о нарушениях и недостатках, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия, оценку материального ущерба, который может быть нанесен муниципальному образованию город Губкинский выявленными нарушениями, требования об устранении выявленных нарушений и недостатков, причин и условий выявленных нарушений и недостатков, о принятии мер по возмещению причиненного материального ущерба, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях.

Представление подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия – аудитором Контрольно-счетной палаты.

Представление Контрольно-счетной палаты направляется должностным лицам объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня его подписания председателем Контрольно-счетной палаты.

Объект внешнего муниципального финансового контроля, в течение 30 дней со дня получения информации о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требований о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений, обязан рассмотреть представление Контрольно-счетной палаты и дать письменный ответ о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

3. Предписание Контрольно-счетной палаты составляется ответственным исполнителем либо исполнителем незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения или конкретные факты воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольного мероприятия, конкретные основания вынесения предписания, требования об устранении выявленных нарушений, причин и условий выявленных нарушений или об устранении препятствий для проведения контрольного мероприятия, сроки исполнения предписания.

Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия – аудитором Контрольно-счетной палаты и направляется руководителю объекта контроля.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение представления, предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении представлений и предписаний Контрольно-счетная палата вправе обратиться в орган, уполномоченный применять меры к нарушителям бюджетного законодательства, для принятия мер в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Контрольно-счетная палата не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось данное контрольное мероприятие.

Подготовка проекта уведомления о применении бюджетных мер принуждения осуществляется ответственным исполнителем контрольного мероприятия в соответствии с правилами и требованиями, установленными Регламентом Контрольно-счетной палаты. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем Контрольно-счетной палаты

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать четкое описание совершенного бюджетного нарушения, основания для применения предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетных мер принуждения, расчет объемов средств, использованных с указанными нарушениями по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход бюджета города до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения), и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Статья 7. Ответственность и порядок обжалования действий (бездействий) Контрольно-счетной палаты.

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Действия (бездействия) Контрольно-счетной палаты могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Объекты контроля и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) Контрольно-счетной палаты в Городскую Думу города Губкинского.

Субъект правотворческой инициативы:

Глава города Губкинского

Гаранин А.М.

Разработчик проекта решения:

Заместитель главы Администрации

города по внутренней политике

Кузнецов Е.В.

ПРОЕКТ

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО ПЯТОГО СОЗЫВА

(___ очередное заседание)

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Устав муниципального образования город Губкинский

Принято

_____ года

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения

Устава муниципального образования город Губкинский в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации,

Городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования город Губкинский, принятый на местном референдуме 16 марта 1997 года, в редакции решений Городской Думы от 27 мая 2005 года № 284 (Нефтяник Приполярья, 01 июня 2005 года, спецвыпуск № 13), от 21 декабря 2006 года № 117 (Нефтяник Приполярья, 27 апреля 2007 года, спецвыпуск № 7), от 30 мая 2007 года № 169 (Нефтяник Приполярья, 28 сентября 2007 года, спецвыпуск № 12), от 20 декабря 2007 года № 222 (Нефтяник Приполярья, 29 февраля 2008 года, спецвыпуск № 5), от 1 марта 2008 года № 261 (Нефтяник Приполярья, 21 марта 2008 года, спецвыпуск № 6), от 25 сентября 2008 года № 309 (Нефтяник Приполярья, 31 октября 2008 года, спецвыпуск № 24), от 09 апреля 2009 года № 390 (Губкинская неделя, 08 мая 2009 года, спецвыпуск № 10), от 26 октября 2009 года № 440 (Губкинская неделя, 20 ноября 2009 года, спецвыпуск № 30), от 17 декабря 2009 № 457 (Губкинская неделя, 15 января 2010 года, спецвыпуск № 1), от 30 марта 2010 года № 483 (Губкинская неделя, 14 мая 2010 года, спецвыпуск № 19), от 30 сентября 2010 года № 538 (Губкинская неделя, 29 октября 2010 года, спецвыпуск № 43), от 02 июня 2011 года №66 (Губкинская неделя, 30 июня 2011 года, спецвыпуск №26), от 29 сентября 2011 года №93 (Губкинская неделя, 21 октября 2011 года, спецвыпуск №42), от 01 декабря 2011 года №116 (Губкинская неделя, 23 декабря 2011 года, спецвыпуск №51), от 28 сентября 2012 года №197 (Губкинская неделя, 16 ноября 2012 года спецвыпуск №46), от 28 марта 2013 года № 252 (Губкинская неделя, 03 мая 2013 года спецвыпуск № 18), от 26 сентября 2013 года №307 (Губкинская неделя, 06 сентября 2013 года, спецвыпуск №36), от 25 марта 2014 года №357 (Губкинская неделя, 18 апреля 2014 года, спецвыпуск №16), от 25 сентября 2014 года № 395 (Губкинская неделя, 07 ноября 2014 года, спецвыпуск № 45), от 22 декабря 2014 года № 425 (Губкинская неделя, 30 января 2015 года, спецвыпуск № 5), от 30 марта 2015 года № 437 (Губкинская неделя, 22 мая 2015 года, спецвыпуск № 21), от 17 августа 2015 года № 496 (Губкинская неделя, 15 сентября 2015 года, спецвыпуск №38), от 17 декабря 2015 года №23 (Губкинская неделя, 29 января 2016 года, спецвыпуск №3), от 02 июня 2016 года №90 (Губкинская неделя, 29 июля 2016 года, спецвыпуск №27), от 29 сентября 2016 года №108 (Губкинская неделя, 25 ноября 2016 года, спецвыпуск №42), 23 марта 2017 года №159 (Губкинская неделя, 12 мая 2017 года, спецвыпуск №18), 10 октября 2017 года № 220 (Губкинская неделя, 8 декабря 2017 года, спецвыпуск №45), от 26 апреля 2018 года № 286 (Губкинская неделя, 6 июля 2018 года, спецвыпуск №23), от 13.11.2018 № 343 (Губкинская неделя, 28 декабря 2018 года, спецвыпуск №50), от 26 сентября 2019 года № 447 (Губкинская неделя, 25 октября 2019 года, спецвыпуск №43), от 25 декабря 2019 года № 489 (Губкинская неделя, 30 января 2020 года, спецвыпуск №3) следующие изменения:

1) пункт 7 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«7. Глава города Губкинского 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 Ямало-Ненецкого автономного округа (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа) в порядке, установленном законом Ямало-Ненецкого автономного округа;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа, 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.»;

2) подпункт 29 пункта 5 статьи 37 изложить в следующей редакции:

«29) принимает в установленном порядке решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.»;

3) пункт 5 дополнить подпунктом 29.1 следующего содержания:

«29.1) признает в установленном порядке жилые помещения муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирные дома, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.»;

4) подпункт 3 пункта 1 статьи 48 изложить в следующей редакции:

«3) 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Ямало-Ненецкого автономного округа;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа, 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;»;

5) пункт 1 статьи 48 дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;»;

6) пункт 2 статьи 76 изложить в следующей редакции:

«2. Городской бюджет - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления.»;

7) в абзаце пятом статьи 82 слова «ежеквартальному и годовому отчетам» заменить словами «годовому отчету»;

8) пункт 4 статьи 83 изложить в следующей редакции:

«4. Составление проекта городского бюджета основывается на:

1) положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;

2) основных направлениях бюджетной и налоговой политики города на очередной финансовый год и плановый период;

3) прогнозе социально-экономического развития;

4) муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).».

2. Главе города направить настоящее решение для государственной регистрации в соответствующем территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

3. Главе города опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования после государственной регистрации.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

_____ Т.Ю. ПОЛЯКОВА

ГЛАВА ГОРОДА

_____ А.М. ГАРАНИН

№ _____

ГЛАВА ГОРОДА ГУБКИНСКОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2020 года

№ 9

О назначении общественных обсуждений по предоставлению разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Городской Думы от 26 апреля 2018 года № 288 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании город Губкинский», на основании заявления ОАО «Нефтяная компания «Янгпур» от 06 февраля 2020 года вх. № 23-1-14/68, заявлений ООО «Пурэнергосетьстрой - 2018» от 06 февраля 2020 года вх. № 23-1-14/70, 06 февраля 2020 года вх. № 23-1-14/71 **п о с т а н о в л я ю**:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по вопросам:

1.1 Предоставление ОАО «Нефтяная компания «Янгпур» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Офисное здание», расположенного по адресу: РФ, ЯНАО, Городской округ г. Губкинский, г. Губкинский, микрорайон № 6, земельный участок № 4, в части отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 89:14:010106:43 с 3 метров до 1 метра со стороны земельных участков с кадастровыми номерами 89:14:010106:42, 89:14:010106:1435, 89:14:010106:1436.

1.2. Предоставление ООО «Пурэнергосетьстрой - 2018» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «жилой дом»:

- в части уменьшения минимального размера земельного с кадастровым номером 89:14:010129:101, расположенного по адресу: РФ, ЯНАО, Городской округ г. Губкинский, г. Губкинский, микрорайон № 13, дом 80, до 455 м²;

- в части увеличения максимального процента застройки в границах земельного участка с кадастровым номером 89:14:010129:101, расположенного по адресу: РФ, ЯНАО, Городской округ г. Губкинский, г. Губкинский, микрорайон № 13, дом 80, с 40% до 57%.

1.3. Предоставление ООО «Пурэнергосетьстрой - 2018» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «жилой дом»:

- в части уменьшения минимального размера земельного с кадастровым номером 89:14:010129:102, расположенного по адресу: РФ, ЯНАО, Городской округ г. Губкинский, г. Губкинский, микрорайон № 13, дом 81, до 455 м²;

- в части увеличения максимального процента застройки в границах земельного участка с кадастровым номером 89:14:010129:102 расположенного по адресу: РФ, ЯНАО, Городской округ г. Губкинский, г. Губкинский, микрорайон № 13, дом 81, с 40% до 54%.

2. Проекты решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях (далее – Проекты), размещены на официальном сайте Администрации города Губкинского (www.gubadm.ru.) в разделе «Общественные обсуждения» с 21 февраля 2020 года по 11 марта 2020 года.

3. Установить порядок и сроки проведения общественных обсуждений по Проектам, согласно приложению.

4. Организатору общественных обсуждений - Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Губкинского в холле 1 этажа здания Администрации города, расположенного по адресу: РФ, ЯНАО, Городской округ г. Губкинский, город Губкинский, микрорайон № 5, дом 38 и в холле 1 этажа здания Департамента по управлению муниципальным имуществом, расположенного по адресу: РФ, ЯНАО, Городской округ г. Губкинский, город Губкинский, микрорайон № 2, дом 45, организовать проведение экспозиций Проектов в срок с 21 февраля 2020 года по 11 марта 2020 года в рабочие дни с 8.30 до 12.30, с 14.00 до 17.00 и в период работы экспозиций организовать консультирование посетителей.

5. Установить, что предложения и замечания по Проектам вносятся в письменной форме в Комиссию по землепользованию и застройке территории города Губкинского (далее - Комиссия) в срок до 12 часов 30 минут 11 марта 2020 года, а так же посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиций Проектов, либо в электронной форме посредством направления сообщений на адрес электронной почты: arh2@gubadm.ru, либо посредством официального сайта Администрации города Губкинского (раздел «Общественные обсуждения»).

6. Прием письменных предложений и замечаний по Проектам проводится по адресу: РФ, ЯНАО, Городской округ г. Губкинский, город Губкинский, микрорайон № 2, дом 45, управление архитектуры и градостроительства Администрации города Губкинского, кабинет № 312.

Приемные дни и часы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.00 часов, перерыв с 12.30 до 14.00 часов, телефон 3-20-81, 3-20-82.

7. Управлению делопроизводства и кадров Администрации города Губкинского опубликовать настоящее постановление, состав Комиссии, утвержденный постановлением Администрации города Губкинского от 6 февраля 2007 года № 13 (в редакции от 23.12.2009 № 334, от 20.02.2012 № 266, от 23.03.2015 № 540, от 24.08.2016 № 1495, от 20.12.2017 № 2480, от 29.12.2018 № 2972, от 19.04.2019 № 628), а также заключение о результатах общественных обсуждений в газете «Губкинская неделя».

8. Управлению общей политики Администрации города разместить настоящее постановление, а также Проекты на официальном сайте Администрации города Губкинского.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА ГОРОДА

А.М. ГАРАНИН

Приложение
утвержден постановлением
Главы города Губкинского
от 17 февраля 2020 года № 9

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4
1	Размещение Проектов на официальном сайте муниципального образования город Губкинский (www.gubadm.ru раздел «Общественные обсуждения»), проведение экспозиции проектов, принятие предложений и замечаний	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Губкинского	21.02.2020 – 11.03.2020
2	Проведение заседания Комиссии	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Губкинского	12.03.2020
3	Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений, заключения о результатах общественных обсуждений	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Губкинского	16.03.2020
4	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Губкинского	20.03.2020

Приложение утверждено
постановлением Администрации города
от «20» декабря 2017 года № 2480

СОСТАВ

комиссии по землепользованию и застройке территории города Губкинского

Председатель комиссии - заместитель главы Администрации города по строительству и архитектуре;

Заместитель председателя комиссии - начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации города;

Секретарь комиссии - главный специалист отдела градостроительства управления архитектуры и градостроительства Администрации города.

Члены Комиссии:

- начальник отдела градостроительства управления архитектуры и градостроительства Администрации города.
- начальник правового управления Администрации города;
- начальник Департамента по управлению муниципальным имуществом города Губкинского;
- заместитель начальника управления - заведующий сектором подготовки разрешительной и предпроектной документации управления архитектуры и градостроительства Администрации города;
- начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и безопасности населения Администрации города Губкинского;
- заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента по управлению муниципальным имуществом города Губкинского;
- директор МКУ «Управление организации строительства»;
- директор МУП «Автодорсервис»;
- депутат Городской Думы (по согласованию);
- начальник ОНД и ПР по МО г. Губкинский УНД и ПР ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию);
- начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ЯНАО в городе Губкинский (по согласованию).

Департамент по управлению муниципальным имуществом города Губкинского информирует о проведении открытого аукциона по продаже объекта незавершенного строительства: Бокс № 5, назначение: нежилое, этажность 1, площадью застройки 159,4 кв.м., кадастровый номер: 89:14:020108:147, расположенного по адресу: ЯНАО, г. Губкинский, Промзона, Панель VIII, производственная база № 0019, строение 2, бокс 5

Наименование организатора аукциона	Департамент по управлению муниципальным имуществом города Губкинского (ИНН 89111016017; ОГРН 1028900897497), адрес: ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 2, д. 45 (АБК КУМИ)									
Сведения о суде, принявшем решение об изъятии объекта незавершенного строительства: Губкинский районный суд Ямало-Ненецкого автономного округа Адрес: 629830, ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 7, д. 1 Судебный акт: решение от 16 июля 2019 года по делу № 2-342/2019 (решение вступило в законную силу 17.08.2019.	Сведения о суде, принявшем решение об изъятии объекта незавершенного строительства: Губкинский районный суд Ямало-Ненецкого автономного округа Адрес: 629830, ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 7, д. 1 Судебный акт: решение от 16 июля 2019 года по делу № 2-342/2019 (решение вступило в законную силу 17.08.2019.									
Сведения о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона	Место проведения аукциона: ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 2, д. 45 (АБК КУМИ), кабинет 209. Дата и время проведения аукциона: 27 марта 2020 года, 10.30 часов (время местное).									
Сведения об объекте незавершенного строительства, включая примерное определение его готовности, выраженные в процентах, кадастровый номер, а также о земельном участке, на котором он расположен (местоположение, площадь, кадастровый номер земельного участка, разрешенное использование и указание на предельные параметры его застройки)	Порядок проведения аукциона: в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1299 «О утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства» (далее – Правила). Сведения об объекте незавершенного строительства: объект незавершенного строительства: Бокс № 5, назначение: нежилое, этажность 1, площадью застройки 159,4 кв.м, кадастровый номер: 89:14:020108:147, расположенный по адресу: ЯНАО, г. Губкинский, Промзона, Панель VIII, производственная база № 0019, строение 2, бокс 5. Сведения о земельном участке: земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 89:14:020108:48 площадью 833,43 кв.м. Адрес (описание местоположения): ЯНАО, г. Губкинский, промышленная зона, панель 8, производственная база № 0053, строение 2, бокс 4.5. Разрешенное использование: под строительство гаражных боксов № 4, № 5 в здании теплых боксов. Предельные параметры его застройки земельного участка: 4. Зоны инженерной и транспортной инфраструктур									
	наименование показателя	ТА	ТР	ТВ	ТТ	ЭС	СВ			
	1	2	3	4	5	6	7			
	предельная минимальная площадь земельного участка, кв.м	не подлежит установлению	не подлежит установлению	не подлежит установлению	не подлежит установлению	4 м2	4 м2			
	предельная максимальная площадь земельного участка, кв.м	не подлежит установлению	не подлежит установлению	не подлежит установлению	не подлежит установлению	не подлежит установлению	не подлежит установлению			
	минимальный отступ от границ земельных участков в месте примыкания с соседним блоком или соседними блоками – 0 м.	до стены здания – 3 м. Минимальный отступ от границ земельных участков в месте примыкания с соседним блоком или соседними блоками – 0 м.	до стены здания – 3 м. Минимальный отступ от границ земельных участков в месте примыкания с соседним блоком или соседними блоками – 0 м.	до стены здания – 3 м. Минимальный отступ от границ земельных участков в месте примыкания с соседним блоком или соседними блоками – 0 м.	до стены здания – 3 м. Минимальный отступ от границ земельных участков в месте примыкания с соседним блоком или соседними блоками – 0 м.	до стены здания – 3 м. Минимальный отступ от границ земельных участков в месте примыкания с соседним блоком или соседними блоками – 0 м.	до стены здания – 3 м. Минимальный отступ от границ земельных участков в месте примыкания с соседним блоком или соседними блоками – 0 м.			
	максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	80%	80%	80%	80%	80%	80%			
форма заявки на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка	форма заявки на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка - приложение № 1 к настоящему извещению.									

<p>Порядок приема заявок на участие в аукционе (место приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе)</p>	<p>Заявки в письменном виде с прилагаемыми к ним документами, принимаются представителем организатора аукциона с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное) по рабочим дням, начиная с 21 февраля 2020 года по адресу: ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 2, д. 45 (АБК КУМ), кабинет № 201, при этом на заявке ставится дата, время приема заявки и подпись лица его принявшего. Срок окончания приема заявок – 26 марта 2020 года.</p> <p>Перечень предоставляемых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявка на участие в аукционе по установленной форме, с указанием реквизитов счета для возврата задатка; - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководителем заявителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным лицом (для юридических лиц), либо нотариально удостоверенную доверенность от физического лица, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; - документы, подтверждающие внесение задатка. <p>Организатор аукциона в отношении заявителей - индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, у федеральной власти, осуществляющей регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Заявка, на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю или его уполномоченному представителю под расписку, в день ее поступления.</p> <p>Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) представление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений; б) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; в) подача заявки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий. <p>Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям указанным задаток в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона.</p> <p>Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установления даты и времени начала рассмотрения заявок. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.</p>
<p>Размер задатка, порядок его внесения и возврата, банковские реквизиты счета для перечисления задатка</p>	<p>Задаток для участия в аукционе установлен в размере 10% от начальной цены предмета аукциона (401 200 руб.).</p> <p>Задаток вносится путем перечисления на расчетный счет организатора аукциона по следующим реквизитам:</p> <p>Получатель: УФК по ЯНАО (Департамент по управлению муниципальным имуществом города Губкинского, 05903131060) ИНН/КПП 8911016017/891301001;</p> <p>р/с № 40302810465773500135 в РКЦ г. Салехард.</p> <p>БИК 047182000, ОКТМО 71952000.</p> <p>Назначение платежа: задаток для участия в открытом аукционе по продаже объекта незавершенного строительства: Бокс № 5, назначение: нежилое, этажность 1, площадью застройжи 159,4 кв.м, кадастровый номер: 89:14:020108:147, расположенного по адресу: ЯНАО, г. Губкинский, Промзона, Панель VII, производственная база № 0019, строение 2, бокс 5.</p> <p>Организатор аукциона возвращает задаток заявителям, представившим заявки после окончания установленного срока их приема в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона.</p> <p>Организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю отозвавшему заявку на участие в аукционе до установления даты и времени начала рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.</p>
<p>Начальная цена предмета аукциона, определенная на основании оценки его рыночной стоимости</p>	<p>При заключении договора с лицом, выигравшим аукцион, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.</p> <p>Начальная цена предмета аукциона определена решением Губкинского районного суда Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 июля 2019 года по делу № 2-342/2019 на основании заключения судебной экспертизы, проведенной экспертом общества с ограниченной ответственностью «Эксперт» Ярославцевым В.С. (дата оценки - 08.07.2019) и составляет 4 012 000 (четыре миллиона двенадцать тысяч) рублей 00 копеек.</p>
<p>Шаг аукциона</p>	<p>Шаг аукциона составляет 1 % от начальной цены предмета аукциона</p>
<p>Место, дата, время и порядок определения участников аукциона</p>	<p>ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 2, д. 45 (АБК КУМ), кабинет № 209, 26 марта 2020 года 17.30 часов (время местное). В день рассмотрения заявок комиссия рассматривает заявки и документы заявителя, устанавливает факт поступления от заявителя задатков на основании выписок с расчетного счета организатора аукциона. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в нем, которое оформляется протоколом. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Заявителям, признанным участниками аукциона, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет (вручает) уведомления о принятии их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.</p>
<p>Место, дата, время подведения итогов аукциона, порядок определения победителя аукциона</p>	<p>ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 2, д. 45 (АБК КУМ), кабинет № 209, 27 марта 2020 года, с 10.30 часов (время местное).</p> <p>Порядок проведения аукциона:</p> <p>В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, либо если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.</p> <p>Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона.</p> <p>Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о его результатах, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона подлжит размещению в порядке, установленном пунктом 6 Правил.</p> <p>Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают договор купли-продажи объекта незавершенного строительства, в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом организатор аукциона подписывает договор купли-продажи от имени собственника объекта незавершенного строительства без доверенности.</p> <p>При уклонении или отказе лица, выигравшего аукцион, от заключения в установленном срок договора купли-продажи аукциона аннулируются организатором аукциона, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.</p> <p>Организатор аукциона не вправе уклоняться от подписания протокола и заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства, являвшегося предметом аукциона.</p> <p>Средства, полученные от продажи на аукционе объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона.</p> <p>В течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.</p>
<p>Срок заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства</p>	

*Официальные сайты, на которых размещено извещение о проведении аукциона www.totgi.gov.ru , www.gubadm.ru

* Контактный телефон: Ахмадуллин Роберт Расулович – (34-936) 3-20-26.

* Начало регистрации участников – 27 марта 2020 года с 10.00 до 10.30 (время местное) в помещении проведения аукциона.

Приложение к извещению о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства: Бокс № 5, назначение: нежилое, этажность 1, площадью застройки 159,4 кв.м., кадастровый номер: 89:14:020108:147, расположенного по адресу: ЯНАО, г. Губкинский, Промзона, Панель VIII, производственная база № 0019, строение 2, бокс 5

(форма заявки)

Начальнику Департамента по управлению муниципальным имуществом города Губкинского

Е.В. Кирюхиной

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Заявитель _____
(наименование юридического лица или ФИО ИП, физ. лица)

в случае представления интересов по доверенности – представитель

_____ (ФИО, реквизиты доверенности)

Почтовый адрес _____
Контактные телефоны _____
Электронный адрес _____
Факс _____

В соответствии с извещением о проведении торгов, опубликованном на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, сайте Администрации города Губкинского www.gubadm.ru и в еженедельной газете города «Губкинская неделя» № ____ (____) от «___» _____ 2020 года, прошу признать меня участником аукциона по продаже объекта незавершенного строительства: Бокс № 5, назначение: нежилое, этажность 1, площадью застройки 159,4 кв.м., кадастровый номер: 89:14:020108:147, расположенного по адресу: ЯНАО, г. Губкинский, Промзона, Панель VIII, производственная база № 0019, строение 2, бокс 5.

Сообщаю реквизиты счета для возврата задатка:

Получатель платежа _____;
ИНН _____;
КПП _____;
Расчетный счет _____;
Банк получателя платежа: _____;
Корреспондентский счет _____;
БИК _____

Приложение:

1. Опись представляемых в соответствии с извещением о проведении аукциона документов (____ л. в 2 экз.);

2. Перечень предоставляемых документов:

- _____ (____ л. в 1 экз.);
- _____ (____ л. в 1 экз.);

- платежный документ (оригинал) с отметкой банка плательщика об исполнении платежного поручения плательщика (____ л. в 1 экз.).

Заявитель:

(ФИО, должность представителя юр. лица или ФИО заявителя – физ. лица; контактные телефоны)

М.П. _____
(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 2020 г.
(дата подачи заявки)

Заявка принята уполномоченным представителем организатора аукциона «___» _____ 2020 года в ____ час. ____ мин. по местному времени и зарегистрирована в журнале приема заявок за № ____.

Уполномоченный представитель организатора аукциона:

(подпись, расшифровка подписи)

Обычно, такие требования плательщика алиментов удовлетворяются судом в случае ненадлежащего исполнения родителем, получающим алименты, обязанности по расходованию средств на содержание, воспитание и образование ребенка с условием сохранения при таком способе исполнения решения суда уровня материального обеспечения ребенка, достаточного для его полноценного развития (питание, образование, воспитание и т. д.).

При необходимости с заявлением о проверке законности действий должника взыскатель алиментов может обратиться к судебному приставу-исполнителю, который при наличии оснований вправе решить вопрос применении мер административного воздействия.

Отсутствие пригодного для постоянного проживания жилого помещения отнесено к исключительным обстоятельствам, при наличии которых родители могут быть привлечены к участию в дополнительных расходах на детей

При отсутствии соглашения и при наличии исключительных обстоятельств, поименованных в пункте 1 статьи 86 Семейного кодекса РФ (тяжелой болезни, увечья несовершеннолетних детей или нетрудоспособных совершеннолетних нуждающихся детей, необходимости оплаты постороннего ухода за ними и других обстоятельств), каждый из родителей может быть привлечен судом к участию в несении дополнительных расходов, вызванных этими обстоятельствами.

Данный перечень не является исчерпывающим, но в силу сложившейся практики, применялся исключительно к обстоятельствам, связанным с состоянием здоровья ребенка.

Теперь законодателем установлено, что таким обстоятельством является также отсутствие пригодного для постоянного проживания жилого помещения.

Данные изменения в абзац 1 пункта 1 статьи 86 Семейного кодекса Российской Федерации внесены Федеральным законом от 06.02.2020 № 10-ФЗ, которые вступили в законную силу с 17.02.2020.

Восстановлены трудовые права гражданина

Прокуратурой г. Губкинский по обращению гражданина И. проведена проверка соблюдения требований трудового законодательства администрацией филиала ООО, в ходе которой установлено, что И. на основании срочного трудового договора № 142 от 24.05.2019 был трудоустроен в филиал ООО в должности помощника бурильщика капитального ремонта скважин 4 разряда. Действие данного срочного договора продлено дополнительным соглашением № 2 от 29.12.2018 до 31.12.2019 включительно.

В целях реализации своих прав работником 18.10.2019 в адрес ООО направлен ряд документов, в том числе запрос документов, в котором работник просил выдать ему справку о заработной плате за весь период работы, расчетные листы за весь период работы, приказы о предоставлении отпусков, справки о доходах физического лица.

Вышеуказанное письмо И. от 18.10.2019 получено филиалом 30.10.2019.

Вместе с тем филиалом ООО в нарушение требований ст. 62 ТК РФ, п. 3 ч. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 25 – ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», копии документов, полагающихся работнику, не направлены.

В целях устранения допущенных нарушений закона в адрес руководителя филиала ООО внесено представление об устранении нарушений закона, которое рассмотрено и удовлетворено, гражданину направлены копии запрашиваемых документов, к дисциплинарной ответственности в виде замечания и лишения премии в размере 50% привлечен начальник отдела организации труда и мотивации персонала М.

В отношении должностного и юридического лица вынесены постановления по делу об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст. 5.27 КоАП РФ (на рассмотрении).

Прокуратура сообщает

Алименты на личный счет ребенка

По закону алименты должны поступать в распоряжение родителя, воспитывающего ребенка, и расходоваться на его содержание, воспитание образование. Целью взыскания алиментов является обеспечение максимально возможного сохранения ребенку прежнего уровня его обеспечения и минимизации неблагоприятных последствий прекращения семейных отношений между родителями.

Взыскиваемые алименты должны быть достаточными для удовлетворения привычных потребностей ребенка. Семейным кодексом РФ (ст. 60) предусмотрена возможность вынесения судом по требованию родителя, обязанного уплачивать алименты, решения о перечислении не более 50 % подлежащих выплате сумм на счета, открытые на имя несовершеннолетних детей в банках.

новости города • фотоальбомы • подача объявлений • оформление подписки • архив газеты • цены на рекламу • горячая линия для горожан – WWW.GUBWEEK.RU

Губкинская
неделя

ОБЛАДАТЕЛЬ ЗНАКА «ЗОЛОТОЙ ФОНД ПРЕССЫ»

Учредитель и издатель:

МБУ «ГТРК «Вектор»

Директор МБУ «ГТРК «Вектор» –

гл. редактор СМИ О. Н. Пескова

E-mail: gazeta@mogub.yanao.ru

Сайт: www.gubweek.ru

Спецвыпуск набран и сверстан в редакции газеты «Губкинская неделя».

Адрес редакции и издателя:

629830, ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 14, д. 43.

Телефон приемной редакции СМИ:

☎ 5-13-10.

Реклама, подписка: ☎ 6-45-27.

Корреспонденты: ☎ 5-14-11, 5-36-85.

Газета зарегистрирована в Управлении Роском-

надзора по Тюменской области, ХМАО-Югре и

ЯНАО.

Свидетельство ПИ № ТУ 72-01573 от 14.10.2019 г.

Газета отпечатана в обособленном структур-

ном подразделении отдела полиграфиче-

ского производства ГУ «Северное издатель-

ство» в г. Ноябрьске (г. Ноябрьск, промузел

Пелей, панель III). Газета передана по Интерне-

ту. Заказ № 0159/2. Объем – 4 п. л.

Тираж – 500 экз. Распространяется бесплатно.