

«ШУБИНСКИЙ ВЕСТНИК»

Основана Постановлением администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области № 43 от 20.11.2012 г.	№ 4	от 01.03.2021 г.
---	------------	-------------------------

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков.

Настоящим извещением уведомляем участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 54:02:010212:529 о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков.

Заказчик работ по подготовке проекта межевания земельных участков: ИП Глава КФХ Толстов Сергей Владимирович. Почтовый адрес: 632321, Новосибирская область, Барабинский район, д. Устьянцево, ул. Заозерная, д. 32. Контактный телефон: 8-913-948-6002.

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания земельных участков: Калинин Никита Александрович, квалификационный аттестат № 54-11-290, почтовый адрес 632387, Новосибирская область, город Куйбышев, квартал 14, дом 5, адрес электронной почты nikn007@rambler.ru, контактный телефон: 8-913-003-4747.

Кадастровый номер исходного земельного участка 54:02:010212:529, расположенный по адресу: обл. Новосибирская, р-н Барабинский, МО Шубинский, в границах бывшего АОЗТ "Шубинское".

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков и прислать обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков, можно по адресу: 632387, Новосибирская область, город Куйбышев, квартал 14, дом 5, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2021 года

№ 11

с. Шубинское

Об утверждении стоимости услуг предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.05.2010 года № 149 «О министерстве промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области», на основании приказа Минпромторга Новосибирской области от 22.07.2010 года № 29 «Об утверждении Порядка согласования стоимости услуг предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению», согласно статьи 6 Федерального закона от 19.12.2016 № 444-ФЗ, проекту постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2021 году»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01.02.2021 года стоимость услуг:

а) предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в сумме 7709,98 рублей (Приложение № 1).

б) предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умершего, не имеющего супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего на территории Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в сумме 8031,23 рублей (Приложение 2).

2. Утвердить требования к качеству предоставляемых услуг по гарантированному перечню услуг по погребению

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области № 4 от 31.01.2020 года «Об утверждении стоимости услуг предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шубинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

5. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала №19
ГУ – Новосибирского РО Фонда
социального страхования РФ

_____ О.А.Алексахина

Согласно ФЗ-8

«__» _____ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УПФР
в г. Барабинске
Новосибирской области
(межрайонное)

_____ В.У. Ушкоринец

«__» _____ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель департамента
по тарифам Новосибирской
области

_____ Г. Р. Асмодьяров

«__» _____ 20__

**Стоимость
услуг, предоставляемых согласно
гарантированному перечню услуг по погребению,
Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области**

№ п/п	Перечень услуг	стоимость руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	280-45

2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	3235-89
3.	Перевозка тела умершего на кладбище	792-10
4	Погребение: в том числе стоимость рытья стандартной могилы	3401-54 2592-24
	Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению:	7709-98

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

**ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ, А
ТАКЖЕ ПОГРЕБЕНИЮ УМЕРШИХ, НЕ ИМЕЮЩИХ СУПРУГА, БЛИЗКИХ
РОДСТВЕННИКОВ ИЛИ ИНЫХ ЛИЦ, ВЗЯВШИХ НА СЕБЯ ОБЯЗАННОСТИ ПО
ПОГРЕБЕНИЮ УМЕРШЕГО**

1. Качество услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в случае осуществления погребения за счет средств супруга, близких родственников или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего, должно соответствовать следующим требованиям и включает:

1.1. Оформление документов, необходимых для погребения:

- прием заказа на похороны;
- оформление счета заказа.

1.2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения:

- гроб стандартный с внутренней и наружной обивкой велюровой тканью, подушечка (наполнитель- синтепон), наволочка из ткани х/б, покрывало;
- доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, из магазина на дом (к зданию морга).
- крест деревянный с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и смерти.

1.3. Перевозка тела умершего на кладбище:

- подъезд к дому (к моргу);
- вынос гроба с телом из помещения;
- перевозка до кладбища.

1.4. Погребение:

- расчистка и разметка места для копки могилы; копка могилы (вручную);
- доставка гроба с телом покойного к месту захоронения;
- ожидание проведения траурного обряда;
- опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом и устройство надмогильного холма; установка деревянного креста

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО:

СОГЛАСОВАНО:

СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала №19
ГУ - Новосибирского РО фонда
социального страхования РФ
_____ О.А.Алексахина
Согласно ФЗ-8
«__» _____ 20__

Начальник УПФР
в г. Барабинске
Новосибирской области
(межрайонное)
_____ В.У. Ушкоринец
«__» _____ 20__

Руководитель департамента
по тарифам Новосибирской
области
_____ Г. Р. Асмодьяров
«__» _____ 20__

**Стоимость
услуг, предоставляемых согласно
гарантированному перечню услуг по погребению умершего,
не имеющего супруга, близких родственников, законного представителя
или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего,
Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области**

№ п/п	наименование услуг	стоимость затрат, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	276-47
2.	Облачение тела	490-12
3.	Предоставление гроба	3157-94
4.	Перевозка тела на кладбище	775-59
5.	Погребение: В том числе рытье стандартной могилы	3331-11 2533-77
	Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению:	8031-23

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

**ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ
УМЕРШИХ, НЕ ИМЕЮЩИХ СУПРУГА, БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ ИЛИ
ИНЫХ ЛИЦ, ВЗЯВШИХ НА СЕБЯ ОБЯЗАННОСТИ ПО ПОГРЕБЕНИЮ
УМЕРШЕГО**

Качество услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, должно соответствовать следующим требованиям и включает:

2.1. Оформление документов, необходимых для погребения:

- прием заказа на похороны;
- оформление счета заказа.

2.2. Облачение тела (нижнее белье, верхняя одежда)

2.3. Предоставление гроба:

- Гроб стандартный, обитый снаружи хлопчатобумажной тканью.
- Крест деревянный с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и смерти.
- доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, к зданию морга.

2.4. Перевозка тела умершего на кладбище:

- вынос гроба с телом из помещения морга; доставка до места захоронения. Снятие гроба с телом умершего с катафалка и перенос гроба до могилы.

2.5. Погребение:

- расчистка и разметка места для копки могилы; копка могилы (вручную);
- опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом и устройство надмогильного холма;
установка деревянного креста.

Вяткина В.В.
8 (38361) 94-131

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2021 года

№ 12

с. Шубинское

О внесении изменений в постановление администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 26.10.2020 № 46 «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в сфере оказания муниципальных услуг»

В связи с техническими ошибками администрация Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 26.10.2020г. № 46 «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в сфере оказания муниципальных услуг» заменив цифры «26.06.2020» на цифры «26.10.2020»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шубинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

**Администрация Шубинского сельсовета
Барабинского района Новосибирской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Шубинское

от 10.02.2021 г.

№ 13

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее - Административный регламент).

2. Постановление администрации Шубинского сельсовета от 29.10.2020г. № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Шубинский вестник», и разместить на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации
Шубинского сельсовета
от 10.02.2021г. № 13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об
очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.**

І. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Шубинского сельсовета (далее – администрация), ее структурными подразделениями,

специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

1.2. Заявителями, имеющими право на предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, являются граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также органы, наделенные соответствующими полномочиями.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

632320, Новосибирская область, Барабинский район, село
Шубинское, улица Новая 3

1.3.2. Часы приёма заявителей в администрации муниципального образования:

- понедельник –пятница: с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 16-00;
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3. Адрес официального интернет- сайта администрации Шубинского сельсовета :
<http://shubinskoye.nso.ru/>

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Шубинского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты s-sovet43@mail.ru

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Барабинского района Новосибирской области: admbaraba.ru.
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.to54.rosreestr.ru>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Барабинского района Новосибирской области: (383) 61-2-20-72,
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: (383) 61-2-31-37

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Барабинского района Новосибирской области: г. Барабинск, ул.Островского , 8
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: г.Барабинск, ул.Ульяновская, 151

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в структурных подразделениях администрации Шубинского сельсовета участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Шубинского сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;
- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону;
- к специалистам структурных подразделений администрации Шубинского сельсовета, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- в письменной форме почтой;
- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Шубинского сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме.

1.3.5. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации

Шубинского сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Шубинского сельсовета. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Администрация Барабинского района Новосибирской области: г. Новосибирск, ул. Островского, 8.
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: г. Барабинск, ул. Ульяновская, 151

С 01.07.2012 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление необходимой информации.
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в представленных документах, решение о предоставлении услуги принимается не позднее 45 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не более 14 дней.

2.4.4. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки

2.5. Справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

2.6. Для предоставления муниципальной услуги гражданин предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) При письменном обращении:

Заявление в произвольной форме в виде письма, в том числе посредством электронной почты. В заявлении указываются сведения о заявителе, в том числе:

- фамилия, имя, отчество, адрес постоянного или фактического проживания физического лица, контактный телефон.

2) На личном приеме в администрации:

- документ, удостоверяющий личность.

2.7. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий определенных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
- невозможность установления содержания представленных документов;
- представленные документы исполнены карандашом.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;
- наличие в документах ошибок (описок), неточностей, повреждений, не позволяющих понять их содержание;
- представленные документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям законодательства (отсутствие необходимых реквизитов, подписей, истечение срока действия документа).

2.10. Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения данной услуги не требуется получение иных услуг.

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

В соответствии с Концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р, время ожидания заявителя в очереди должно быть сокращено к 2014 году до 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для

бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального пользования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.16.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.17. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, сотрудниками администрации Шубинского сельсовета предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации Шубинского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, подавших заявления, документы на предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
- полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации Шубинского сельсовета, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания администрации сельсовета;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.18. В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявитель предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) поиск запрашиваемой заявителем информации в списке очередности граждан;
- 4) подготовка выписки из списка очередности граждан с сопроводительным письмом или информационного письма для предоставления заявителю.

Непосредственными исполнителями по предоставлению муниципальной услуги являются специалисты Администрации.

3.1.1. Прием и регистрация заявления граждан.

Для получения письменного уведомления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:

- 1) гражданин подает в приемную, направляет по электронной почте, Администрации, заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) работник администрации Шубинского сельсовета принимает заявление к рассмотрению и осуществляет обязательную регистрацию в течение трех дней с момента поступления заявления;

Для получения устной информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:

- 1) гражданин обращается в установленные часы приема к Администрации;

3.1.2. Рассмотрение заявления:

Работник Администрации в течение одного дня проверяет сведения по электронной базе на предмет: состоит ли заявитель на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Администрации;

3.1.3. Подготовка уведомления:

- 1) с учетом полученной информации в результате проверки имеющихся в Администрации сведений по существу поставленных в заявлении вопросов, работник Администрации в течение 3-х рабочих дней готовит проект уведомления;

- 2) проект уведомления подписывается главой Шубинского сельсовета

3) в ходе личного приема ответ на обращение с согласия гражданина дается устно, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки.

3.1.4. Направление ответа гражданину:

Работник Администрации регистрирует подписанный главой Шубинского сельсовета ответ и направляет гражданину по почте в течение 3 дней с даты регистрации ответа.

3.1.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и реквизиты выданного документа.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1 – го рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист уполномоченного органа осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Шубинского сельсовета.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании приказа Главы Шубинского сельсовета.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу Шубинского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Шубинского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 08.07.2019 № 23 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, ее учреждений и должностных лиц, муниципальных служащих».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

**Администрация Шубинского сельсовета
Барабинского района Новосибирской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Шубинское

от 10.02.2021 г.

№ 14

**О внесении изменений в перечень муниципального имущества Шубинского
сельсовета Барабинского района Новосибирской области, свободного от прав
третьих лиц**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Решением 41 сессии пятого созыва Совета депутатов Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской

области от 28.02.2019 г. № 41/151-1 «Об утверждении порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и обязательного опубликования, перечня муниципального имущества Шубинского сельсовета, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), указанного в части 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации)», руководствуясь протоколом рабочей группы № 4 заседания рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 09.02.2020 г., ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в перечень муниципального имущества Барабинского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденный постановлением администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 16.10.2019 «Об утверждении перечня муниципального имущества Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» (далее Перечень) и изложить его в новой редакции (Приложение № 1).

2. Опубликовать перечень в газете «Шубинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

ПЕРЕЧЕНЬ

перечень муниципального имущества Шубинского сельсовета Барабинского района
Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права
хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав
субъектов малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование имущества и его характеристики	Адрес (местоположение, местонахождение имущества)	Общая площадь (кв.м.)	Кадастров ый или условный номер,	Примечание
1	Земельный участок, категория земель земли населенных пунктов, разрешенное использование – Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Новосибирская область, Барабинский район, Шубинский сельсовет	1000 кв. м.	54:02:0102 03:79	Собственность Шубинского сельсовета
2	Земельный участок, категория земель земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства	Новосибирская область, Барабинский район, Шубинский сельсовет	50867 кв.м.	54:02:0102 12:636	Собственность Шубинского сельсовета
3	Земельный участок, категория земель земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства	Новосибирская область, Барабинский район, Шубинский сельсовет	2150046 кв.м.	54:02:0102 12:847	Собственность Шубинского сельсовета

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Шубинское

15.02.2021 г.

№ 15

**О внесении изменений в Постановление администрации Шубинского сельсовета
Барабинского района Новосибирской области от 21.10.2020 № 42 «Об утверждении
административного регламента осуществления муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Шубинского
сельсовета»**

В целях приведения административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Шубинского сельсовета в соответствии с действующим законодательством администрация Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области **Постановляет:**

1. Внести в административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Шубинского сельсовета, утвержденный постановлением администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 21.10.2020г. № 42, следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 3.1.2 отменить;
2) в пункте 5.3.1 административного регламента слова «и почтовый адрес» заменить словами «или почтовый адрес», в пункте 2.1.2, 5.3.1 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета и в газете «Шубинский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ
седьмой сессии**

25.02.2021 г.

с. Шубинское

№ 7/22

**Об отчете Главы муниципального образования Шубинского сельсовета Барабинского
района Новосибирской области о результатах своей деятельности и о деятельности
администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области**

Заслушав отчет Главы муниципального образования Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области о результатах своей деятельности и о деятельности администрации Шубинского сельсовета

Совет депутатов Шубинского сельсовета РЕШИЛ:

1. Принять отчет Главы муниципального образования Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области о результатах деятельности за истекший год. Деятельность главы муниципального образования Шубинского сельсовета по результатам отчета признать удовлетворительной.

2. Опубликовать данное решение на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета Барабинского сельсовета Новосибирской области и в газете «Шубинский вестник».

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

Председатель Совета депутатов
Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

_____ В.Ю. Илюшин

_____ А.В.Бирюков

Приложение
к решению седьмой сессии
Совета депутатов
Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области
от 25.02.2021 г. № 7/21

Отчет Главы Шубинского сельсовета
Барабинского района Новосибирской области
по итогам работы за 2020 год

Добрый день, уважаемые депутаты, Сергей Владиславович и приглашенные!

Сегодня мы собрались здесь, все вместе для того, чтобы подвести итоги проделанной работы в ушедшем 2020 году и обсудить перечень мероприятий на 2021 год.

В соответствии с действующим Федеральным законодательством Глава сельского поселения ежегодно представляет итоговый отчет о проделанной работе.

Главными задачами в работе администрации поселения остается исполнение полномочий в соответствии со 131 Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом поселения и другими Федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами.

Вся деятельность администрации поселения в сотрудничестве с депутатами направлена на реализацию полномочий по решению вопросов местного значения. Как и в предыдущие годы, в 2020 году приоритетными вопросами являлись:

- исполнение бюджета поселения;
- обеспечение бесперебойной работы образовательных организаций поселения, здравоохранения, культуры;
- благоустройство территорий населенных пунктов, развитие инфраструктуры, обеспечение жизнедеятельности поселения;
- взаимодействие с предприятиями и организациями всех форм собственности с целью укрепления и развития экономики поселения.

Муниципальное образование Шубинский сельсовет состоит из 6 населенных пунктов:

- с. Шубинское
- п. Красный Пахарь
- д. Круглоозерка
- о.п. 3017 км
- о.п. 3020 км
- о.п. 3023 км

Демографическая ситуация поселения

В 2020 году число родившихся составило 3 ребёнка (1 мальчик и 2 девочки). Число умерших 14 человек (7 мужчин, 7 женщин). К большому сожалению за последние 3 года смертность превысила рождаемость в 4 с половиной раза. Численность нашего сельсовета на 31.12.2020 составила 855 человек, в частности по поселениям:

- с. Шубинское – 565 человек;
- п. Красный Пахарь – 132 человека;
- д. Круглоозерка – 128 человека;
- о.п. 3017 км – 9 человек;
- о.п. 3020 км – 5 человек;
- о.п. 3023 км – 16 человек.

Показатели уровня жизни и доходов населения

Уровень жизни и благосостояния населения напрямую зависит от уровня занятости, возможности трудоустройства, получения стабильной заработной платы, возможности реализации полученной продукции сельского хозяйства на выгодных условиях.

Однако, наблюдается отток населения и, прежде всего, молодежи. Основными причинами сельской миграции являются: отсутствие рабочих мест, низкий уровень заработной платы в сельской местности, большие затраты и низкие закупочные цены на производимую продукцию (молоко, мясо, зерно, овощи и т.д.), даже с учетом того, что основной рынок сбыта - г. Барабинск находится в 8 км от сельского поселения.

Общий фонд оплаты труда за 2020 год составил 18600 тыс.руб., на этот же период 2019 года составил 17800 тыс.руб.

Среднемесячная заработная плата составила 19500 руб.

Задача администрации поселения – это исполнение полномочий, предусмотренных Уставом поселения.

Главным направлением в работе администрации являются обращения и наказы жителей поселения для решения жизненно необходимых и первостепенных задач в сфере социально-экономических отношений, вопросов благоустройства, коммунального хозяйства, здравоохранения, образования, культуры и спорта, которые закреплены в Федеральном законе от 06.10.2003 г. №131 «Об общих принципах организации органов местного самоуправления».

За прошедший период поступило 8 письменных обращений, устные обращения не поступали, по справочному телефону не поступали. Все обращения были рассмотрены в установленные законодательством сроки, на все из них были даны ответы и разъяснения.

Анализ характера поступивших обращений показал, что чаще всего в обращениях граждан поднимались вопросы жилищно-коммунального хозяйства, вопросы, касающиеся хозяйственной деятельности – это очистка дорог от снега, уличное освещение, вопросы переселения из ветхого аварийного жилья и т.д.

Администрацией сельсовета обеспечивалась законотворческая деятельность. За отчетный период администрацией издано постановлений- 82, распоряжений по основной деятельности- 15, по личному составу-42, проведено 14 сессий, на них рассмотрено вопросов-46.

Как официальный источник СМИ поселения согласно Устава Шубинского сельсовета является официальный сайт в сети Интернет, который позволяет в оперативном порядке доводить необходимую информацию до населения, освещать жизнь поселения и насущные вопросы.

Всего за 2020 год зарегистрировано входящей и исходящей корреспонденции - 601. В Барабинскую межрайонную прокуратуру направлено 98 ответов на требования, представления, запросы.

Администрацией ведется исполнение отдельных государственных полномочий в части ведения воинского учета граждан.

На 31.12.2020 г. количество граждан, состоящих на воинском учете составило 165 человек.

Главным финансовым инструментом для достижения стабильности социально-экономического развития поселения и показателей эффективности, безусловно, служит бюджет.

Доходы бюджета Шубинского МО за 2020 год составили 13 042 479,36 тыс. руб. и по сравнению с 2019 годом увеличились на 19 %.

Расходы бюджета составили 11 995 207,78 тыс.руб. и по сравнению с 2019 годом увеличились на 11 %.

Функционирование высшего должностного лица- 728 770,00 руб.

Функционирование местной администрации- 2 111 003,76 руб.

Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора- 20 000,00 руб.

Мобилизационная и вневойсковая подготовка- 103 363,00 руб.

Обеспечение безопасности жизнедеятельности – 91 198,66 руб.

Дорожное хозяйство- 296 684,75 руб

- содержание внутрипоселенческих автомобильных дорог в 3-х населенных пунктах Шубинского сельсовета.

Жилищно-коммунальное хозяйство – 1 093 013,00 руб., в т.ч

- оплата задолженности по налогам за МУП «ЖКХ» Шубинского сельсовета – 349 625,00 руб,

- ликвидация несанкционированных свалок – 20000 руб;

- оплата в фонд капит. ремонта за муниципальное жилье- 58563 руб.

- уличное освещение – 128446 руб (обслуживание, материалы, электроэнергия);

- благоустройство – 29931 руб. (косьба травы);

- ограждение кладбища – 449 696,50 руб.

Бюджетные инвестиции – 70000 руб. приобретение орг.техники для МКУ «Импульс»

Культура – 7058347 руб. в т.ч.

- оплата труда 5 386 985,00 руб.;

- коммунальные услуги 856 554,00 руб.;

- проведение мероприятий 121 000 руб.;

- прочие материальные запасы 393 808 руб.;

- ремонт зданий 300 000 руб.

Производственная сфера

На территории муниципального образования действует одно сельскохозяйственное предприятие – ИП Глава К(Ф)Х Сурикова Л.Л. которое занимается производством продукции растениеводства.

Прибыль К(Ф)Х в 2020 году составила 650 тыс. руб. Урожайность зерновых культур составила 7,3 ц/га, урожайность технических культур (лен, рапс) составила 10 ц/га.

Транспорт и связь

Протяжённость автомобильных внутрипоселенческих дорог на территории МО составляет 5,7 км. Транспортное сообщение осуществляют 3 автобусных маршрута: «Барабинск – Белово», «Барабинск – Квашнино», «Барабинск - Половинное».

Телефонная сеть охватывает 100 телефонных номеров, сотовая связь доступна на всей территории МО, но неустойчивая.

Образование

Система образования Шубинского сельсовета представлена двумя образовательными организациями: МКОУ Шубинская СОШ и МКДОУ Шубинский детский сад. В дошкольном образовательном учреждении функционирует одна разновозрастная группа, которую посещают 22 воспитанника.

Для организации общедоступного образования из малых населенных пунктов: д. Круглоозерка и п. Красный Пахарь организован бесплатный подвоз обучающихся в МКОУ Шубинскую СОШ.

По состоянию на 31.12.2020 г. в общеобразовательной организации обучаются 93 обучающихся. В 2019-2020 учебном году окончили основное общее образование 12 обучающихся, среднее общее – 5.

Здравоохранение

Медицинское обслуживание жителей Шубинского сельсовета осуществляют 3 фельдшерско-акушерских пункта (с. Шубинское, п. Красный Пахарь, д. Круглоозерка).

Осуществляется постоянное диспансерное наблюдение за больными сахарным диабетом, бронхиальной астмой, онкологическими больными.

Культурно – просветительская деятельность

Культурно-просветительскую деятельность на территории муниципального образования осуществляет муниципальное казенное учреждение «Импульс», в состав которого входят: Шубинский ЦСДК, сельский клуб д. Круглоозерка, сельский клуб п. Красный Пахарь.

В течение 2020 года в МКУ «Импульс» проводилась работа по разработанному годовому плану. В соответствии с целями и задачами осуществления культурной политики велась работа по следующим направлениям:

- организация культурно-досуговых мероприятий для населения;
- пропаганда здорового образа жизни;
- патриотическое воспитание детей и молодежи;
- организация работы с детьми;
- участие в конкурсах и фестивалях различного уровня.

Основой клубной работы определяющей ее организационно - творческую стабильность, социально - культурную активность и общественную значимость являются коллективы самодеятельного, художественного творчества, любительские объединения, в которых происходит массовый процесс культурно - творческой самореализации личности.

Клубные формирования составляют внутренние ресурсы учреждения. Их работа осуществляется по двум направлениям:

- развитие творческих способностей населения в кружках;
- развитие индивидуальных способностей в любительских объединениях по интересам.

За период 2020 года проводилась работа 24 клубных формирований, с численностью участников – 331 человек, в том числе 13 – детских, с численностью участников – 146 человек, в том числе для детей до 14 лет - с количеством 136 участников, для молодежи – 8 клубных формирований с количеством 150 человек.

При клубах работают 3 библиотеки, имеющие в своем фонде 6178 экземпляров книг. За 2020 год поступило 19 экземпляров книг. Число пользователей 380 человек. Книговыдача составила 12500 экземпляров. Посещаемость библиотек за 2020 год – 6500 человек.

В связи с распространением новой коронавирусной инфекции учреждения культуры МКУ «Импульс» проводят все мероприятия в соответствии с годовым планом и с соблюдением всех норм санитарно - эпидемиологических требований. Ко всем праздничным датам специалисты МКУ «Импульс» применяют новые формы проведения мероприятий, используя онлайн – ресурсы, экскурсии, дистанционные конкурсы, мастер – классы, проведение акций различного рода, спортивные мероприятия на свежем воздухе.

За период 2020 года учреждения культуры приняли участие в 48 конкурсах различного уровня, участниками конкурсов получено 52 диплома различных степеней.

На средства депутатского фонда Титкова С.Н. в 2020 году приобретен ноутбук на сумму 30 000 рублей; проекционная аппаратура (проектор, нэтбук) на сумму 40 000 рублей.

Произведены ремонтные работы в 2020 году в учреждениях культуры МКУ «Импульс»:

капитальный ремонт кровли здания Краснопахарьского СК на общую сумму 300000 рублей также за счет средств депутатского фонда Титкова С.Н.;

замена деревянных окон на окна ПВХ в Круглоозерском СК, Краснопахарьском СК, замена входных дверей на металлические в Круглоозёрском СК, замена эл. освещения в Краснопахарьском и Круглоозёрском СК на общую сумму 130000 рублей за счет средств гранта, полученного за участие в конкурсе социально-значимых проектов.

замена входных дверей в Краснопахарьском СК на сумму 30000 рублей за счет спонсорской помощи депутата Функа Игоря Ивановича,

установка нового ограждения вокруг Шубинского ЦСДК на сумму 74000 рублей за счет средств, полученных по итогам выборов.

Потребительский рынок и услуги

На территории МО расположено 5 магазинов, из них 2 - Сибирского Сельпо, 3 – частных предпринимателей. Проблем по обеспечению населения товарами первой необходимости нет.

Жилищно-коммунальное хозяйство

Общая площадь жилого фонда составляет 17 тыс. кв. м. Обеспеченность жильем в расчете на 1 жителя – 19,9 кв.м. Муниципальный жилой фонд составляет 2,5 тыс. кв.м. из них: МКД- 0,7 тыс. кв.м., индивидуальные дома- 0,8 тыс. кв.м., дома блокированной застройки – 1,0 тыс. кв.м. В качестве нуждающихся в получении жилых помещений состоит 10 семей (26 человек).

На территории сельсовета жилищно- коммунальное хозяйство обслуживает Муниципальное унитарное предприятие «ЖИЛКОМСЕРВИС-2» Барабинского района.

В 2020 году была произведена замена участка теплосети 64 м от дома №15 по ул.Школьная до дома №14 по ул.Школьная, замена участка теплосети 30 м от ул.Школьная до ул.Комсомольская. Произведен демонтаж участка теплосети 70м от ул.Комсомольская до дома №13 ул.Школьная. Замена участка водосети от пер.Советский до скважины протяженностью 70м. Замена участка водосети от ул.Комсомольская до дома №13 по ул.Школьная протяженностью 70м. Произведено Утепление теплосетей 180 метров, а также проведен текущий ремонт в котельной и скважинах.

Благоустройство и санитарный порядок

Основные работы по благоустройству, содержанию территории поселения обеспечиваются администрацией сельского поселения с привлечением юридических лиц, жителей поселения и обучающихся. Регулярно проводятся субботники по уборке территорий поселения, кладбищ.

Постоянно проводится ликвидация несанкционированных свалок, а также содержание (буртовка существующих полигонов в населенных пунктах).

Участие в предупреждении и ликвидации последствий ЧС и обеспечение первичных средств ПБ в границах населенных пунктов

С целью участия в предупреждении и ликвидации последствий ЧС и обеспечения первичных средств ПБ в границах населенных пунктов разработана программа, утвержден план мероприятий.

Для обеспечения ПБ на территории МО ежегодно издается ряд постановлений, распоряжений. Регулярно в течение года информация по пожарной безопасности размещалась на официальном сайте администрации, распространялась наглядная агитация в местах массового скопления людей (памятки, листовки). Регулярно проводился противопожарный инструктаж с населением.

На территории сельсовета действует Добровольная пожарная дружина в количестве 6 человек, которая принимает активное участие в тушении ландшафтных и бытовых пожаров. Имеется пожарный автомобиль ЗИЛ 131 АРС-14 с закрепленным за ней постоянным водителем.

Сельскохозяйственные земли Шубинского сельсовета

Большая работа проведена по оформлению невладеваемых земель в собственность сельсовета. Признаны невладеваемыми через Барабинский районный суд 81 доля, из них на данный момент выделено и зарегистрировано 2 земельных участка: 1-й зем. участок 222 га предоставлен в аренду ООО «Фермер», местонахождение с/х предприятия с.Зюзя, арендная плата в год составила 5826 рублей; по 2-му земельному участку 215 га решается вопрос о приобретении КФ(Х) Толстовым в собственность.

Взаимодействие с общественностью

На территории Шубинского сельсовета созданы и спешно реализуют свою деятельность два органа Территориального общественного самоуправления. Так, ТОС «Наш

дворик» принял участие в конкурсе социально значимых проектов и получил денежные средства в размере 50000 рублей на благоустройство территории, ТОС «Звездочка» получил денежные средства в размере 30000 рублей на установку детской площадки в п.Красный Пахарь. Также жители приняли активное участие в конкурсе общественных стартапов и стали победителями:

Хромов Борис Николаевич, установка беседки во дворе дома №2 по ул.Школьная, сумма средств составила 25000 рублей;

Курдина Лариса Ивановна, благоустройство памятника войнам ВОВ, сумма средств составила 20000 рублей;

Рахвалова Татьяна Васильевна, приобретение кукольного театра в сельский клуб п.Красный Пахарь, на сумму 25000 рублей;

Сартакова Анна Николаевна дважды принимала участие и стала победителем. Установка детской площадки на сумму 20000 рублей и организация проведения конкурса снежных фигур на сумму 25000 рублей.

Хочу поблагодарить наших активных жителей, в дальнейшем готов оказывать всестороннюю помощь и поддержку.

Планы и перспективы развития Шубинского МО в 2021 году

1. Планируется до конца 2021 года переселение граждан из аварийного ветхого жилья, путем строительства многоквартирного жилого дома в с.Шубинское. Отселение 27 человек из аварийного фонда площадью 439,3 кв.м. На данный момент земельный участок под строительство предоставлен в аренду ООО «ПМК-59». Подрядчиком ведутся работы по разработке проекта строительства МКД. Сумма средств составит: 20 157 697,8 рублей – областной бюджет, 1 060 931,5 – местный бюджет.

2. Предстоит реализовать полностью проект инициативного бюджетирования «Содержание мест захоронения». Ввиду того что подрядчик оказался недобросовестным, вынуждены были контракт на ремонт стоянки и дороги до кладбища расторгнуть. На данный момент готовим документы для размещения повторного аукциона и определения нового подрядчика.

3. Уже получили положительные результаты по проекту «Создание детской спортивно-игровой площадки в с. Шубинское». Также до конца года предстоит реализовать проект на общую сумму 1505568 рублей. Инициативная группа уже начала работу по сбору средств с населения.

4. Приняли участие в конкурсе социально-значимых проектов в сфере развития общественной инфраструктуры. Прошли успешно конкурс и подписали соглашения о выделении из областного бюджета средств на сумму 166000 рублей на приобретение и установку комплекта автономных светофоров вблизи МКОУ Шубинской СОШ.

5. Планируется ремонт дороги по улице Солнечная в с.Шубинское протяженностью 416 метров на общую сумму 536695 рублей: из них 247332 – средства депутатского фонда Иванинского О.И., и 289363 рублей за счет поступления транспортного налога.

6. Благоустройство – окашивание территории населенных пунктов, опилровка аварийных тополей.

7. Предстоит наладить систему сбора и вывоза твердых коммунальных отходов региональных оператором.

8. Также продолжить работу по оформлению невогребованных с/х земель.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итоги 2020 года, мне хочется обратить внимание на то, что, конечно же, многое зависит от нас и наших желаний, стремлений, но нельзя забывать и о финансовой стороне решения многих вопросов, а в финансах мы, к сожалению, крайне ограничены.

Благодарю депутатов, актив сельсовета, администрацию Барабинского района, специалистов администрации Шубинского сельсовета за помощь и совместную слаженную работу. Считаю нам много чего удалось достичь.

Огромное всем спасибо за внимание!

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
шестого созыва

РЕШЕНИЕ
седьмой сессии

25.02.2021 г.

№ 7/23

**Об утверждении Положения о порядке передачи муниципального имущества
муниципального образования Шубинского сельсовета Барабинского района
Новосибирской области в оперативное управление.**

В соответствии со статьями 35, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования Шубинский сельсовет Барабинского района Новосибирской области, Совет депутатов Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке передачи муниципального имущества муниципального образования Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в оперативное управление (Приложение 1).
2. Разместить настоящее решение в газете «Шубинский вестник» и на официальном сайте Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Шубинского сельсовета.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

Председатель Совета депутатов
Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

_____ В.Ю. Илюшин

_____ А.В.Бирюков

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке передачи муниципального имущества
Шубинского сельсовета
Барабинского района Новосибирской области
в оперативное управление

1. Общие положения

1.1. Муниципальные учреждения, организации и органы местного самоуправления, которым имущество принадлежит на праве оперативного управления, осуществляют в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, определяемых ГК РФ и данным Порядком.

1.2. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также машины и оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности.

1.3. Учреждение, организации и органы местного самоуправления не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет бюджетных средств.

Если в соответствии с учредительными документами муниципальным учреждениям, организациям предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, или приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения, организации и учитываются на отдельном балансе.

1.4. Предоставленным на праве оперативного управления считается имущество, переданное учреждению, организации и органам местного самоуправления по акту приема-передачи и договору на основании постановления Администрации.

2. Порядок передачи имущества в оперативное управление

2.1. Основанием для закрепления имущества на праве оперативного управления может быть:

создание муниципальных учреждений, организаций и органов местного самоуправления района;

обращение муниципальных учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

2.2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Администрацией и оформляется постановлением при наличии:

выписки из Единого государственного реестра;

свидетельства о регистрации муниципального учреждения, организации и органа местного самоуправления;

устава учреждения, положения об органе местного самоуправления;

описи имущества по акту инвентаризации.

3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления

3.1. Имущество, находящееся у муниципального учреждения, организации и органов местного самоуправления на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью Шубинского сельсовета. С момента

закрепления на праве оперативного управления риск случайной гибели, порчи имущества, а также бремя содержания и капитальный ремонт ложится на учреждение, организацию и органы местного самоуправления.

3.2. Распоряжение имуществом, принадлежащим учреждению, организации и органам местного самоуправления на праве оперативного управления имуществом, как: списание, передача на баланс другому юридическому лицу, передача его в аренду, залог - осуществляется с согласия Администрации Шубинского сельсовета по управлению имуществом и оформляется распоряжением. При этом порядок перечисленных действий регламентируется нормативными актами главы Шубинского сельсовета.

3.3. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация по управлению имуществом по согласованию с учредителем вправе изъять излишнее, не используемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. По согласованию с Администрацией, организация и органы местного самоуправления списывают имущество (основные фонды). При списании основных фондов с неполным износом учреждения, организации и органы местного самоуправления представляют в Администрацию заключение специализированных организаций о состоянии списываемого имущества. Администрация по управлению имуществом распоряжением утверждает акты на списание.

3.6. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель учреждения, организации и органа местного самоуправления.

3.7. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

3.8. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

4. Прекращение права оперативного управления

4.1. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях:

- а) ликвидации Учреждения;
- б) списания физически изношенного или морально устаревшего имущества;
- в) правомерного изъятия излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, по решению собственника.

4.2. Решение о списании физически изношенного или морально устаревшего имущества Учреждения принимается собственником при наличии следующих документов:

- а) заявления Учреждения о списании имущества;
- б) акта обследования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, с указанием причин списания;
- в) экспертного заключения.

При необходимости собственник может создавать свою комиссию по обследованию имущества, подлежащего списанию.

4.3. Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества из оперативного управления Учреждения принимается собственником на основании одного из следующих документов:

- а) заявления Учреждения об отказе от использования имущества;
- б) акта проверки использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в результате которой были установлены факты неиспользования имущества либо его использования не по целевому назначению.

4.4. В случае изъятия у Учреждения объекта недвижимости как излишнего имущества одновременно с этим изымается земельный участок, расположенный под этим объектом. К предложениям об изъятии излишнего имущества прилагаются обоснование необходимости изъятия излишнего имущества, предложения о дальнейшем использовании этого имущества. При подготовке распоряжения об изъятии у Учреждения излишнего имущества одновременно может приниматься решение о закреплении этого имущества на праве оперативного управления за другим Учреждением.

4.5. Приемка имущества от Учреждения производится по акту приема-передачи имущества, утвержденному главой Шубинского сельсовета. Кроме этого, в части передачи основных средств составляется акт приема-передачи.

5. Контроль за использованием имущества, закрепляемого на праве оперативного управления

5.1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет администрация Шубинского сельсовета.

5.2. Учреждение 1 раз в год (до 1 февраля) представляет в администрацию Шубинского сельсовета данные инвентаризации имущества, закрепленного за ним в оперативное управление, по состоянию на начало текущего года.

5.3. Проверка использования имущества, закрепленного за Учреждением в оперативное управление, производится администрацией Шубинского сельсовета согласно графику, утвержденному главой Шубинского сельсовета.

6. Ответственность

6.1. Ущерб, причиненный имуществу, закрепленному на праве оперативного управления, должностными лицами и работниками Учреждения, подлежит возмещению в порядке и размерах, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За ненадлежащее исполнение условий акта о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его опубликования.

7.2. Если в результате внесения изменений в действующее законодательство настоящее Положение вступает с ним в противоречие, то до внесения изменений в Положение оно действует в части, не противоречащей действующему законодательству.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

шестого созыва

РЕШЕНИЕ седьмой сессии

25.02.2021 г.

№ 7/24

Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования Шубинского сельсовета совет депутатов Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Шубинский вестник» и на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета.

3. Настоящее решение вступает в законную силу после официального опубликования.

4. Признать утратившим силу решение 11 сессии 4 созыва Совета депутатов Шубинского сельсовета от 27.09.2011 года «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Шубинского сельсовета.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

Председатель Совета депутатов
Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

_____ В.Ю. Илюшин

_____ А.В.Бирюков

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ И РАСПОРЯЖЕНИИ ИМУЩЕСТВОМ,
НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАРАБИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.15.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Уставом Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

Порядок управления и распоряжения отдельными видами муниципальной собственности может регулироваться другими положениями и иными нормами законодательства.

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

- муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности Шубинскому сельсовету: имущество, составляющее муниципальную казну, и имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;

- управление имуществом - осуществление от имени Шубинского сельсовета и в интересах его населения деятельности органов местного самоуправления по реализации в рамках их компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, права владения, пользования и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- распоряжение имуществом - действия органов местного самоуправления Шубинского сельсовета по определению и изменению юридического статуса муниципального имущества, в том числе передача его юридическим и физическим лицам в собственность (или иное вещное право), безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду, залог и другое;

- муниципальная собственность Шубинского сельсовета - имущество, имущественные права, принадлежащие на праве собственности Шубинскому сельсовету;

- муниципальная казна - средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Термины «муниципальная собственность» и «муниципальное имущество», используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

2. Муниципальная собственность формируется:

- в порядке разграничения государственной собственности, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области;
- посредством взимания налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих зачислению в местный бюджет;
- посредством приобретения имущества в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- посредством приема в муниципальную собственность объектов федеральной и областной собственности и муниципальной собственности других муниципальных образований;
- путем получения продукции и иных доходов от использования имущества;
- посредством получения имущества в дар от физических и юридических лиц;
- на основании решения суда, устанавливающего право муниципальной собственности;
- иными способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

В муниципальную собственность может приобретаться любое имущество, за исключением объектов, приобретение которых в собственность Шубинского сельсовета не допускается в соответствии с федеральными законами.

3. Основаниями прекращения права муниципальной собственности являются:

- 1) отчуждение Шубинским сельсоветом имущества другим лицам, в том числе посредством передачи имущества из муниципальной собственности Шубинского сельсовета в федеральную и областную собственность, передача Шубинским сельсоветом имущества в собственность других муниципальных образований в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) отказ от права собственности;
- 3) гибель или уничтожение имущества;
- 4) отчуждение имущества унитарным предприятием;
- 5) принудительное изъятие имущества по основаниям, предусмотренным федеральным и областным законодательством;
- 6) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности Шубинского сельсовета не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными актами.

4. Управление и распоряжение муниципальной собственностью Шубинского сельсовета направлены на достижение следующих целей:

- 1) увеличение доходов бюджета сельского поселения;
- 2) оптимизацию структуры муниципальной собственности сельского поселения в интересах обеспечения устойчивых предпосылок для роста экономики сельского поселения;
- 3) вовлечение максимального количества объектов муниципальной собственности в процесс совершенствования управления;
- 4) использование муниципальной собственности сельского поселения в качестве инструмента для привлечения инвестиций в реальный сектор экономики сельского поселения;
- 5) полную инвентаризацию имущества муниципальной собственности, разработку и реализацию системы учета этих объектов и оформление прав на них;

6) повышение эффективности управления муниципальной собственностью с использованием всех современных методов и финансовых инструментов, детальную правовую регламентацию процессов управления;

7) классификацию объектов муниципальной собственности, по признакам определяющих специфику управления;

8) обеспечение контроля за использованием и сохранностью муниципальной собственности сельского поселения;

9) обеспечение гласности при совершении сделок с объектами муниципальной собственности сельского поселения;

10) обеспечение равных прав у всех субъектов предпринимательской деятельности на доступ к совершению сделок с объектами муниципальной собственности сельского поселения;

11) обеспечение защиты имущественных интересов сельского поселения в отношении муниципальной собственности, в том числе от рисков, гибели и повреждения, в случае непредвиденных природных, техногенных и других явлений.

5. Основными задачами управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

1) повышение эффективности использования муниципального имущества;

2) осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;

3) создание благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций в развитие инфраструктуры сельского поселения;

4) создание условий для пополнения местного бюджета и исполнения социальных программ сельского поселения.

6. В состав муниципального имущества входит:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренным частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории Шубинского сельсовета, так и за его пределами.

Финансирование деятельности по управлению и распоряжению муниципальной собственностью Шубинского сельсовета осуществляется за счет средств сельского поселения.

Раздел 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. От имени Шубинского сельсовета полномочиями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом обладают:

- совет депутатов Шубинского сельсовета;

- глава Шубинского сельсовета;

- администрация Шубинского сельсовета.

1.1. Совет депутатов Шубинского сельсовета (далее - Совет депутатов) в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шубинского сельсовета:

- утверждает Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шубинского сельсовета;

- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

- принимает правовые акты о создании муниципальных предприятий, их реорганизации и ликвидации в порядке, установленном решением Совета депутатов;

- создает муниципальные учреждения, решает вопросы их реорганизации и ликвидации;

- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, порядок изменения типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного, казенного, автономного учреждения, а также утверждает их уставы и внесение в них изменений;

- утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества и отчет о его исполнении;

- учреждает межмуниципальные хозяйственные общества, создает некоммерческие организации;

- владеет, распоряжается и пользуется в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, имуществом, закрепленным за Советом депутатов или приобретенным Советом депутатов за счет средств, выделенных из местного бюджета на обеспечение его деятельности;

- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Шубинского сельсовета.

Совет депутатов дает согласие на возмездное (приватизация) и безвозмездное отчуждение недвижимого муниципального имущества, в том числе приватизацию имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, внесение недвижимого муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ, в случаях, установленных настоящим Положением.

Совет депутатов Шубинского сельсовета осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом и настоящим Положением.

1.2. Администрация Шубинского сельсовета (далее - Администрация) в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами Шубинского сельсовета:

- осуществляет от имени Шубинского сельсовета права владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Шубинского сельсовета в соответствии с федеральным законодательством Уставом и настоящим Положением;

- вносит предложения в Совет депутатов об отчуждении муниципального имущества, приватизации муниципальных унитарных предприятий;

- принимает решения в форме постановления администрации Шубинского сельсовета (далее - постановление) о проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом, в том числе имущество муниципальной казны, состоящее из средств местного бюджета и муниципальных договоров долгосрочной аренды (на срок более одного года) недвижимого муниципального имущества, в том числе находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

- организует торги по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом;

- принимает решения об условиях приватизации муниципального недвижимого имущества;

- подготавливает и заключает договоры купли-продажи муниципального имущества, договоры залога и мены имущества, находящегося в муниципальной казне;

- принимает решения в форме постановления о принятии имущества в дар от юридических и физических лиц, за исключением имущества в виде денежных средств;

- определяет порядок согласования крупных сделок, осуществление заимствований, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей, и иных сделок, осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями и муниципальными автономными и бюджетными учреждениями с движимым имуществом;

- согласовывает осуществление сделок муниципальными унитарными предприятиями с движимым имуществом, находящимся в их хозяйственном ведении;

- принимает решения о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и об изъятии имущества из хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, доверительного управления;

- определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений;

- управляет муниципальными учреждениями образования, культуры, физкультурно-спортивными учреждениями, их материально-техническое снабжение;

- подготавливает и предоставляет на государственную регистрацию документы для регистрации права собственности на недвижимое муниципальное имущество (в том числе на земельные участки под объектами недвижимости), обременения права собственности;

- обеспечивает учет и инвентаризацию муниципального имущества, ведение реестра муниципального имущества, выдачу свидетельств о внесении в реестр объектов муниципального имущества и выписок из реестра муниципального имущества;

- подготавливает и заключает договоры аренды муниципального имущества, договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом, договоры доверительного управления муниципальным имуществом, концессионные соглашения и иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, соглашения о расторжении таких договоров; подписание актов приема-передачи муниципального имущества;

- согласовывает с лицами, с которыми заключены договоры аренды, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования (за исключением договоров безвозмездного пользования), передачу таких прав в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам;

- подготавливает документы о передаче муниципального имущества в федеральную, областную собственность, собственность иных муниципальных образований;
- принимает решения о заключении концессионных соглашений путем проведения конкурса на право заключения концессионных соглашений;
- осуществляет контроль за поступлением в местный бюджет средств от продажи, аренды и иных доходов от использования муниципального имущества;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом, настоящим Положением и иными правовыми актами органов местного самоуправления Шубинского сельсовета.

Раздел 3. МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗНА ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Муниципальную казну составляют средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

2. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданное гражданами или юридическим лицам во временное владение, пользование и (или) распоряжение по гражданско-правовым договорам, входит в состав казны.

3. Муниципальная казна является материально-финансовой основой для решения вопросов местного значения Шубинского сельсовета.

4. Объекты муниципальной казны могут находиться как на территории Шубинского сельсовета, так и за его пределами.

5. Основаниями отнесения объектов муниципального имущества к муниципальной казне являются:

- отсутствие закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- принятие в собственность сельского поселения из федеральной и областной собственности, иных муниципальных образований имущества, приобретение или прием безвозмездно в собственность сельского поселения имущества юридических или физических лиц;
- отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право собственности;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением;
- отказ муниципального предприятия или учреждения от права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество;
- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- создание имущества за счет средств местного бюджета;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального имущества в состав муниципальной казны осуществляется на основании постановления администрации Шубинского сельсовета.

Включение в состав муниципальной казны нежилых зданий и сооружений, а также нежилых помещений и их частей осуществляется на основании акта инвентаризации муниципального имущества, при наличии документов, подтверждающих возникновение права муниципальной собственности, а также технической документации.

Имущество считается включенным в состав имущества, составляющего муниципальную казну, со дня регистрации постановления о включении имущества в состав муниципальной казны.

6. Исключение муниципального имущества из состава муниципальной казны осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по следующим основаниям:

- в рамках гражданско-правовых сделок (продажа в рамках законодательства о приватизации, дарение, мена);
- передача имущества в собственность Российской Федерации, областную, муниципального образования;
- передача муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, оперативное управление муниципальным учреждениям, а также в уставный капитал хозяйственных обществ;
- списание муниципального имущества по причинам физического износа, сноса, ликвидации по решению собственника или при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- по решению суда;
- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Основанием для исключения муниципального имущества из состава муниципальной казны является:

7.1. Решения Совета депутатов о даче согласия на отчуждение имущества из муниципальной собственности в государственную (федеральную и областную) собственность, в муниципальную собственность других муниципальных образований.

7.2. Постановления администрации Шубинского сельсовета при:

- передаче имущества в уставный капитал хозяйственных обществ;
- сносе недвижимого имущества, составляющего муниципальную казну;
- утрате имущества в связи со стихийными бедствиями и иными чрезвычайными ситуациями;
- передаче имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, оперативное управление муниципальным учреждениям;
- списании движимого имущества по причинам его физического износа.

7.3. Вступившие в законную силу решения суда.

8. Имущество считается исключенным из состава муниципальной казны со дня принятия постановления администрации Шубинского сельсовета об исключении муниципального имущества из состава муниципальной казны.

9. Учет, управление имуществом муниципальной казны от имени Шубинского сельсовета осуществляет администрация Шубинского сельсовета за счет средств местного бюджета.

10. Шубинский сельсовет отвечает по своим обязательствам, принадлежащим ему на праве собственности имуществом, входящим в состав муниципальной казны.

Раздел 4. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Имущество муниципальной собственности Шубинского сельсовета подлежит обязательному учету.

2. Имущество, входящее в состав муниципальной казны, подлежит учету в реестре муниципального имущества Шубинского сельсовета (далее - Реестр).

Ведение Реестра возлагается на специалиста администрации Шубинского сельсовета (реестродержатель).

3. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" и нормативными правовыми актами администрации Шубинского сельсовета.

4. Право муниципальной собственности на недвижимое имущество казны и сделки с ним подлежат государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

5. Порядок предоставления информации из Реестра, состав информации о муниципальном имуществе осуществляется в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 года № 424.

6. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, его движение осуществляет специалист администрации Шубинского сельсовета путем занесения соответствующих сведений в Реестр.

7. Реестры являются собственностью Шубинского сельсовета и его информационным ресурсом.

8. Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия и учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

9. Внесение изменений в Реестр осуществляется Администрацией на основании постановления; акта о приеме-передаче объекта; договора купли-продажи имущества; решения суда.

10. Ведение реестров осуществляется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

В отношении объектов казны Шубинского сельсовета сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом

заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Шубинским сельсоветом имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются специалисту администрации сельского поселения в 2-недельный срок с даты возникновения, изменения или прекращения права собственности сельского поселения на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

11. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Шубинского сельсовета, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Администрация, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Администрации об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется специалистами администрации, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Раздел 5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА В ФЕДЕРАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ, СОБСТВЕННОСТЬ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, В СОБСТВЕННОСТЬ ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

1. Прием имущества в муниципальную собственность из федеральной собственности, собственности Новосибирской области и собственности иных муниципальных образований, независимо от закрепления этого имущества за предприятиями, учреждениями, а также из других форм собственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Имущество, находящееся в федеральной собственности, собственности Новосибирской области, собственности иных муниципальных образований, граждан и юридических лиц, которое может находиться в муниципальной собственности, принимается в муниципальную собственность безвозмездно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. С инициативой о передаче имущества в муниципальную собственность обращается уполномоченное лицо. В предложении о приеме имущества в муниципальную собственность должна содержаться информация о предлагаемом к передаче имуществе (наименование и количество имущества; адресная привязка, общая площадь объекта недвижимости, иные характеристики об объектах недвижимости; границы и протяженность сетей, марки кабелей, диаметр труб и т.п.) и всех обременениях передаваемого имущества.

4. Прием имущества в муниципальную собственность осуществляется на основании решения Совета депутатов, принимаемого в соответствии с заключением Администрации о целесообразности приема имущества в муниципальную собственность, а также на основании представляемых принимающей и передающей стороной документов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Основаниями для отказа в приеме имущества в муниципальную собственность, если иное не предусмотрено действующим законодательством, являются:

- 1) непредставление заявителем документов, необходимых для принятия решения;
- 2) нецелесообразность приема имущества в муниципальную собственность, обоснованная заключением Администрации;
- 3) наличие зарегистрированных ограничений предлагаемого к передаче имущества, исключающих возможность использования указанного имущества;
- 4) отсутствие муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения муниципального образования, предназначенного для содержания и эксплуатации предлагаемого к передаче имущества.

6. Право муниципальной собственности на принимаемое в собственность имущество возникает с даты подписания сторонами актов приема-передачи движимого имущества или с даты государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7. Передача имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность Новосибирской области, в собственность иных муниципальных образований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации Администрацией на основании решения Совета депутатов.

8. Совет депутатов принимает решение о передаче или об отказе в передаче имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность Новосибирской области, в собственность иных муниципальных образований с учетом заключения Администрации мнения правообладателей указанного имущества, а также с соблюдением иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. С инициативой о передаче имущества из муниципальной собственности обращается уполномоченное лицо. В предложении о передаче имущества из муниципальной собственности должна содержаться информация о предлагаемом к передаче имуществе (наименование и количество имущества; адресная привязка, общая площадь объекта недвижимости, иные характеристики объектов недвижимости; границы и протяженность сетей, марки кабелей, диаметр труб и т.п.).

10. Передача имущества из муниципальной собственности осуществляется безвозмездно.

11. Право муниципальной собственности на передаваемое из муниципальной собственности имущество прекращается с даты подписания сторонами акта приема-передачи движимого имущества или с даты государственной регистрации прекращения права собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Раздел 6. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

1.1. По решению собственника (учредителя) муниципальное имущество может быть закреплено:

- на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанном на праве хозяйственного ведения;
- на праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, основанным на муниципальной собственности, принимается в муниципальную собственность безвозмездно, если иное право оперативного управления (казенным предприятием), либо за муниципальным учреждением.

1.2. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления на муниципальное имущество, закрепляемое за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, возникает с момента передачи объектов на их баланс на основании акта приема-передачи муниципального имущества (передаточный акт), подписанного руководителем предприятия или учреждения и собственником (учредителем).

В передаточном акте указываются сведения о количестве, о составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние, а также стоимость передаваемого имущества. Передаваемое муниципальное имущество должно быть индивидуально определено.

1.3. Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием или учреждением в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в их хозяйственное ведение или оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета предприятия, учреждения.

1.4. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления недвижимым муниципальным имуществом наступает у предприятия или учреждения с момента государственной регистрации этих прав.

2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

2.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленное за ними муниципальное имущество в соответствии с заданиями собственника, задачами их деятельности, определенными уставами, целевым назначением предоставленных для этих целей объектов муниципального имущества.

2.2. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом: отчуждать, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия собственника.

Остальным имуществом, принадлежащем муниципальному предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» или иными правовыми актами.

2.3. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом только с согласия Администрации.

Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не предусмотрено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления муниципальным имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.5. Муниципальное автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным

имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.6. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

Раздел 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВО ВРЕМЕННОЕ ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ИНЫХ ЛИЦ ПО ДОГОВОРУ

1. Условия передачи муниципального имущества.

1.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.2. Решение в форме Постановления о заключении договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в соответствии с пунктом 1.1 настоящего раздела, принимает Администрация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. В безвозмездное пользование муниципальное имущество может передаваться следующим категориям пользователей:

- организациям, финансируемым полностью или частично из областного или федерального бюджета;
- органам местного самоуправления;
- органам местного самоуправления городских и сельских поселений;
- муниципальным предприятиям и учреждениям, собственником которых является муниципальное образование Шубинский сельсовет;
- некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям).

1.4. Начальная цена договора, в случае если договор является возмездным, определяется на основании федерального законодательства об оценочной деятельности.

Раздел 8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВРЕМЕННОЕ ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ХОЗЯЙСТВЕННОМ ВЕДЕНИИ ИЛИ ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ ПРЕДПРИЯТИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ

В порядке, предусмотренном пунктом 1.1 раздела 7 настоящего Положения, осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, в отношении:

- муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям;
- муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;
- муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, органам местного самоуправления.

Раздел 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ ИЛИ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в разделах 7 и 8 настоящего Положения, и перечень случаев заключения указанных договоров путем проведения торгов в форме конкурса установлены Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Раздел 10. ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

1. В целях повышения эффективности использования муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление, за исключением имущества, находящегося в хозяйственном ведении или в оперативном управлении.
2. Учредителем доверительного управления муниципальным имуществом от имени Шубинского сельсовета выступает Администрация Шубинского сельсовета.
3. Доверительное управление муниципальным имуществом осуществляется на основании договора о доверительном управлении в интересах учредителя управления.
4. Договор доверительного управления муниципальным имуществом может быть заключен только с лицом, выигравшим торги на право заключения указанного договора. Срок договора доверительного управления не может превышать пяти лет.
5. Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением унитарного предприятия.
6. Имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.
7. Передача муниципального имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.
8. Осуществляя доверительное управление муниципальным имуществом, доверительный управляющий может с согласия Администрации передать права владения и (или) пользования данным имуществом третьим лицам с учетом требований Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
9. Государственная регистрация передачи в доверительное управление недвижимого имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
10. Договор доверительного управления прекращается в случаях, предусмотренных законодательством.

Раздел 11. УПРАВЛЕНИЕ АКЦИЯМИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ

1. Для осуществления полномочий Шубинского сельсовета как собственника пакетов акций (долей, паев) в уставных капиталах юридических лиц Администрацией назначаются представители Шубинского сельсовета в органы управления этих юридических лиц.

Представителями Шубинского сельсовета в органах управления юридических лиц в установленном порядке могут назначаться физические лица, прошедшие конкурсный отбор на должность представителя сельского поселения в органе управления юридического лица, и муниципальные служащие Администрации.

2. Назначение представителя Шубинского сельсовета в орган управления юридического лица из числа муниципальных служащих Администрации осуществляется при условии включения в должностную инструкцию вышеуказанного лица права представлять интересы Шубинского сельсовета в органе управления юридического лица.

Раздел 12. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

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

2. Приватизация имущества Шубинского сельсовета осуществляется Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации, а также решениями Совета депутатов.

3. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества, а также акты планирования приватизации муниципального имущества, решения об условиях приватизации муниципального имущества подлежат опубликованию в установленном порядке в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации.

4. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в вышеуказанных средствах массовой информации в месячный срок со дня совершения указанных сделок.

Раздел 13. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ

1. В целях обеспечения исполнения обязательств Шубинского сельсовета, предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

- составляющее муниципальную казну;
- принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.

2. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

3. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне.

3.1. Муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне, по решению Администрации может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, за исключением муниципального имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого Администрацией с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

3.3. Требования залогодержателя (кредитора) удовлетворяются из стоимости заложенного муниципального имущества по решению суда.

3.4. Заключение соглашения об обращении взыскания на заложенное муниципальное имущество во внесудебном порядке не допускается.

4. Залог муниципального имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения.

4.1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия собственника - постановления Администрации сельского поселения.

4.3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в Администрацию с приложением:

- проекта договора о залоге;
- заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;
- финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

4.4. Администрация вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

- принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;
- возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

4.5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, Администрация сельского поселения в 5-дневный срок со дня поступления этих документов издает постановление о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контроль за управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шубинского сельсовета, эффективностью и целесообразностью его использования осуществляет в пределах своей компетенции совет депутатов, глава поселения и администрация Шубинского сельсовета.